

DECIMOSEGUNDA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Decimotercera Sección).

(Viene de la Decimoprimera Sección)

Adicional a lo señalado, "LA COMISION" a través de la instancia normativa de "EL PROGRAMA", podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

OCTAVA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir en la publicidad y la información relacionada la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA.- SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS".- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LINEAMIENTOS".

DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. El presente convenio de concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____ (25) ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en ____ (26) ____, a los ____ (27) ____

POR "LA COMISION"	POR "EL BENEFICIARIO"
C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ (28) _____ Nombre, firma y cargo
ASISTIDO POR: C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ (28) _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ (28) _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ (28) _____ Nombre y firma del responsable del proyecto
Vo. Bo. DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____ (16) _____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL APOYO A PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4	Nombre del Director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio
6	Nombre del proyecto
6 bis	Nombre de la comunidad a la que pertenece el grupo solicitante
7	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
8	Cargos que ocupan los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
9	Número de escritura.
10	Fecha correspondiente de expedición de la escritura.
11	Número del notario.
12	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13	Nombre del Notario.
14	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15	Fecha de conformación del grupo solicitante (dd/mm/aa).
16	Nombre de la autoridad civil o comunitaria
17	Cargo que ocupa
18	Nombre del representante del grupo solicitante que fungirá como responsable del proyecto.
19	Número de Cuenta Bancaria a 18 dígitos
20	Nombre de la institución financiera emisora de la Cuenta Bancaria
21	Domicilio del grupo solicitante.
22	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año).
26	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio

27	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
28	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
29	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 6.1

MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION CELEBRADO ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____(2)_____ Y EL GRUPO BENEFICIARIO DEL PROYECTO DENOMINADO _____(3)_____ DE LA COMUNIDAD INDIGENA _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____(5)_____.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ (6)_____, "LAS PARTES" celebraron Convenio de concertación, en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" cuyo objeto de conformidad con la cláusula **PRIMERA** es " _____(7)_____ "
- II. Que la vigencia de "EL CONVENIO PRINCIPAL" se encuentra pactada hasta la conclusión de la última acción de "EL PROYECTO", de conformidad con lo dispuesto en la cláusula " _____(8)_____".
- III. En la Cláusula **DECIMA SEGUNDA** de "EL CONVENIO PRINCIPAL", "LAS PARTES" acordaron y se comprometieron a que en caso de que se requieran medidas de mejora, éstas se harán replanteando lo acordado y para ello se celebrarían los convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo, estableciendo que los convenios modificatorios que en su caso sean celebrados, deberán ser firmados por los servidores públicos de "LAS PARTES", con facultades suficientes para ello.

DECLARACIONES

II.- De "LAS PARTES":

b) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la modificación de la Cláusula __ (9) __ de “EL CONVENIO PRINCIPAL”.

SEGUNDA.- MODIFICACION.- Es voluntad de “LAS PARTES” modificar la(s) Cláusula(s) “ __ (9) __ . __ (9) __ ” de “EL CONVENIO PRINCIPAL” mismo que se menciona en el antecedente número I del presente Instrumento, para que se establezca de la siguiente manera:

DICE: _____ (10) _____.

DEBE DECIR: _____ (11) _____.

TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.- “LAS PARTES” aceptan que, con excepción de las cláusulas que expresamente se estipulan en este Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las establecidas en “EL CONVENIO PRINCIPAL”, al que se refiere el antecedente número I, de este instrumento.

CUARTA.- BUENA FE. “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio Modificatorio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá efectos a partir de su firma y hasta que concluya la última acción de “EL PROYECTO”, sin que exceda del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Leído el presente CONVENIO MODIFICATORIO y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en _____ (12) _____, a los ____ (13) ____.

POR “LA COMISION” (14)	POR “EL BENEFICIARIO” (15)
C. _____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo C. _____ Nombre, firma y cargo C. _____ Nombre, firma y cargo C. _____ Nombre y firma del responsable del proyecto
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA (16)	
C. _____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE APOYO A PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
3	Nombre del grupo solicitante y de la comunidad a la que pertenece
4	Nombre de la comunidad.
5	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
6	Fecha de la firma del convenio de concertación (dd/mm/aa).
7	Cláusula del convenio de concertación donde describe las actividades del proyecto cultural.
8	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el del formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
9	Cláusula del convenio de concertación donde se establece las acciones de conclusión del proyecto
10	Cláusula del convenio de concertación donde se estable que podrá ser modificado
11	Descripción de acuerdos del beneficiario
12	Declaraciones del beneficiario
13	Cláusula del convenio de concertación que serán modificadas
14	Texto del convenio de concertación que se desea modificar
15	Describir el texto que sustituirá al del convenio de concertación
16	Fecha de firma del convenio modificador (dd/mm/aa).

17	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal
18	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
19	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 7

Recibo de Pago

NUMERO DE IDENTIFICADOR DEL PROYECTO	_____
---	-------

Entidad Federativa: _____

Unidad operativa

(CCDI y/o Delegación): _____

BUENO POR \$ _____ - _____

RECIBI de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la cantidad de \$ _____ (_____), por concepto de apoyo al proyecto cultural denominado: _____, mismo que se llevará a cabo en la comunidad de: _____, localidad de: _____, Municipio de: _____, en el Estado de _____, el cual cumplió con los requisitos y criterios establecidos en el anexo 2.A.1., Guía para solicitar el apoyo de la CDI para el Apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, emisión 20__.

 Lugar y fecha de firma

ENTREGA

RECIBE

 Nombre y firma del Delegado Estatal o Director del

 Nombre y Firma del titular de la cuenta

CCDI

- SE DEBERA ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA (CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena****FORMATO # 8****ACTA NOTIFICACION DE ENTREGA DE RECURSOS**

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20__, en la localidad de _____, Municipio de _____, del Estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y/o tradicionales, así como los ciudadanos integrantes de la comunidad con el objeto de llevar la entrega de recursos correspondientes al apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, del Programa de Derechos Indígenas, emisión 20__, bajo el siguiente.

ORDEN DEL DIA

- a) Lista de asistencia
- b) Objetivos de la reunión
- c) Entrega de recursos del proyecto cultural comunitario
- d) Asuntos generales:
 1. acuerdos.

Como primer punto del orden del día, se pasó lista de asistencia y se verificó la presencia de autoridades civiles y/o tradicionales.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el (la) C. _____, que funge como _____ de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en _____, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer a los presentes el proyecto cultural denominado: _____, CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION _____ con el siguiente objetivo: _____

_____ Dicho proyecto responde a las normas y lineamientos solicitados en el Anexo 2.A.1., Guía para solicitar el apoyo de la CDI, a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, emisión 20__.

En el tercer punto del orden del día se informa con detalle a los asistentes sobre las acciones que pretende desarrollar el proyecto _____, el beneficio sociocultural para la comunidad y los conceptos en los que se gastara el recurso, así como los beneficios directos e indirectos de este proyecto.

Así mismo se dio a conocer a los asistentes el monto total autorizado por la cantidad de \$ _____ (_____), y que les fue depositado el día ____ de _____ de 2018, a través de transferencia bancaria a la cuenta número: _____ de la institución bancaria _____, a nombre de _____, con cargo en el proyecto de: _____, mismo será utilizado según los conceptos autorizados por el comité nacional de Dictaminación en el Formato para la Elaboración de Proyectos (Formato #2 de la guía)

Como cuarto punto, de asuntos generales se tomaron los siguientes:

1.- Acuerdos:

No habiendo otro punto que tratar se cierra la presente acta siendo las _____ de la fecha de inicio, firmando los que en ella intervinieron:

Responsable del Proyecto Cultural

Por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Responsable de Cultura de la Delegación Estatal y/o CCDI

Por los asistentes a la reunión de entrega de recursos del proyecto denominado: _____ de la comunidad, _____ del _____ Municipio de _____ en el Estado de, _____ el día ____ de _____ de _____ 20 ____.

Nombre

Firma

Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea de entrega de recursos celebrada el día ____ de ____ de 201__, En la localidad de _____ Municipio de _____, Estado de: _____.

Nombre

Firma

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 9

RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA O PRESTACION DE SERVICIO

___ (1) ___, a ___ de ___ del 20 ___

Nombre del comprador: _____

Cargo dentro del grupo cultural: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

Cantidad (2)	Descripción (3)	Precio Unitario (4)	Importe (5)
		(4)	
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____

Nombre completo y firma del vendedor

Nombre y firma del comprador

CURP: _____

Validación de la comprobación (7)

Por el grupo beneficiario

C. _____

Presidente Nombre completo y firma

C. _____

Secretario Nombre completo y firma

C. _____

Tesorero Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____ del Programa de Derechos Indígenas, apoyado en la emisión 20_____.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 10

ACTA DE CONCLUSION DE PROYECTOS

Asamblea General

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del programa para el ejercicio de los derechos indígenas, celebran por una parte la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), representada por __ (1) __, en su carácter de __ (2) __ en __ (3) __, y por la otra el grupo __ (4) __ de la comunidad __ (7) __, municipio __ (8) __, estado de __ (9) __. representado por __ (5) __, _____ y _____, en su carácter de __ (6) __, _____ y _____, todos miembros de la comunidad, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto denominado: __ (10) __, el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día

- I. Verificación del quórum legal
- II. Objetivos de la reunión
- III. Acto de entrega–conclusión del proyecto
- IV. Acuerdos y tareas
- V. Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante de la CDI, autoridades civiles y tradicionales, integrantes del grupo de solicitantes y ciudadanos de la comunidad.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante de la CDI, C. __ (1) __, con el cargo de __ (2) __ en el CCDI de: __ (11) __, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido y debe entregarse recibirse de manera oficial por el grupo beneficiario y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. __ (12) __, representante del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: __ (10) __ que recibió apoyo a través del Programa de Derechos Indígenas, emisión __ (13) __ y un monto de recursos de: __ (14) __, mismo que tuvo los siguientes resultados __ (15) __, de igual modo y como respaldo de la ejecución del proyecto, el representante del proyecto hace entrega del testimonio de la manifestación cultural apoyada al c. __ (1) __ representante de la CDI.

Validando y complementando la información anterior, el encargado del proyecto detalla las adquisiciones que se realizaron con los recursos recibidos, a saber: (16)

N/P	Bien adquirido/producto	Cantidad	Costo
Total			

(Se anexan copias fotostáticas de la comprobación original)

Posterior a la información detallada que presentan la CDI y el Representante del Proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, la propiedad comunal de los bienes adquiridos, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha ___(17)___, por lo que el grupo beneficiario y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, los responsables del proyecto, se comprometen a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado sea autosuficiente en lo futuro, evitando con ello depender de apoyos externos que limitan la continuidad de las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura indígena del pueblo al que pertenecen

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las ___(18)___ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

POR "LA COMISION"	POR "EL BENEFICIARIO"
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ Nombre y firma del responsable del proyecto
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LOS ASISTENTES	
C. _____ Nombre,	C. _____ Nombre,

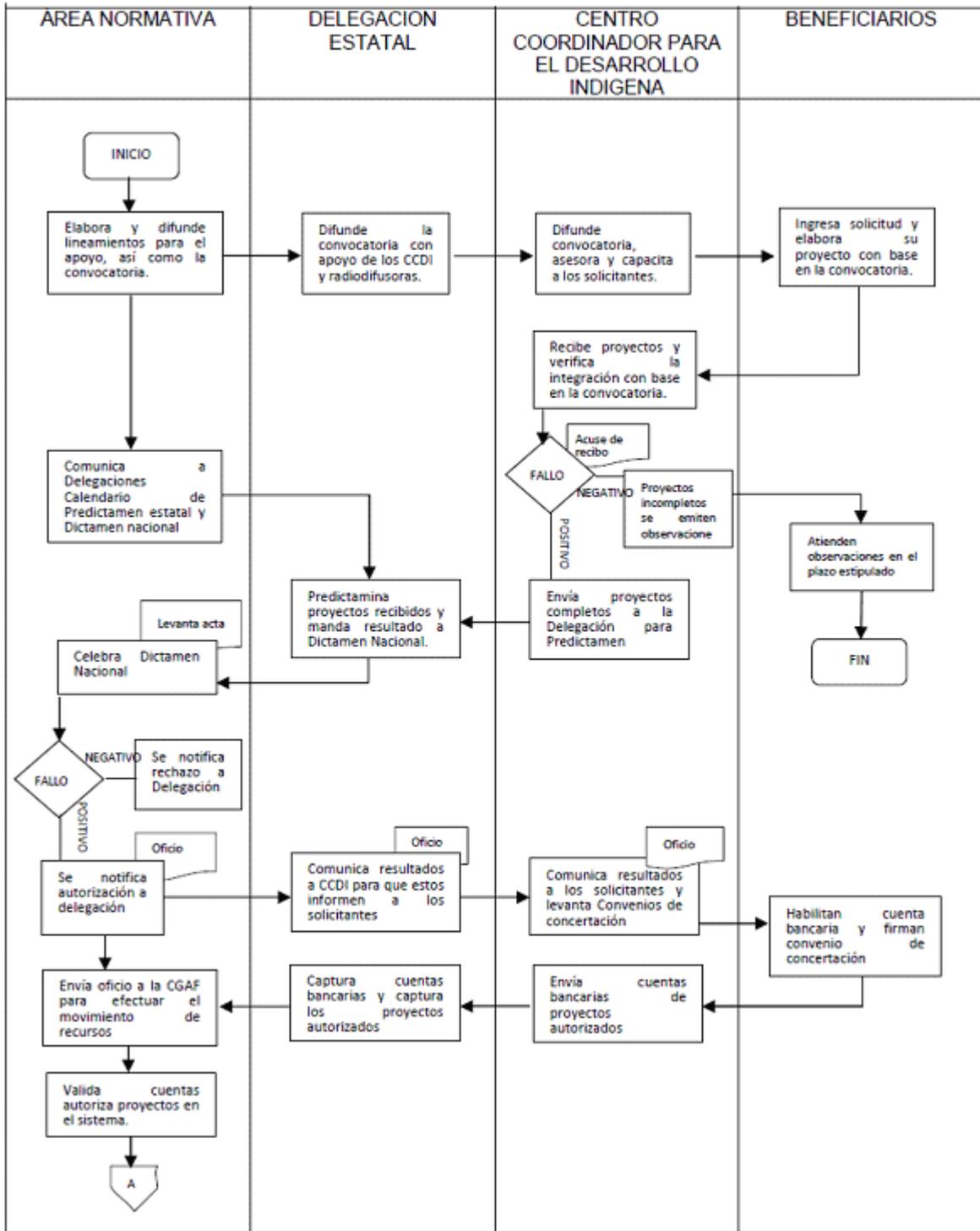
C. _____ Nombre	C. _____ Nombre
C. _____ Nombre	C. _____ Nombre
C. _____ Nombre	C. _____ Nombre

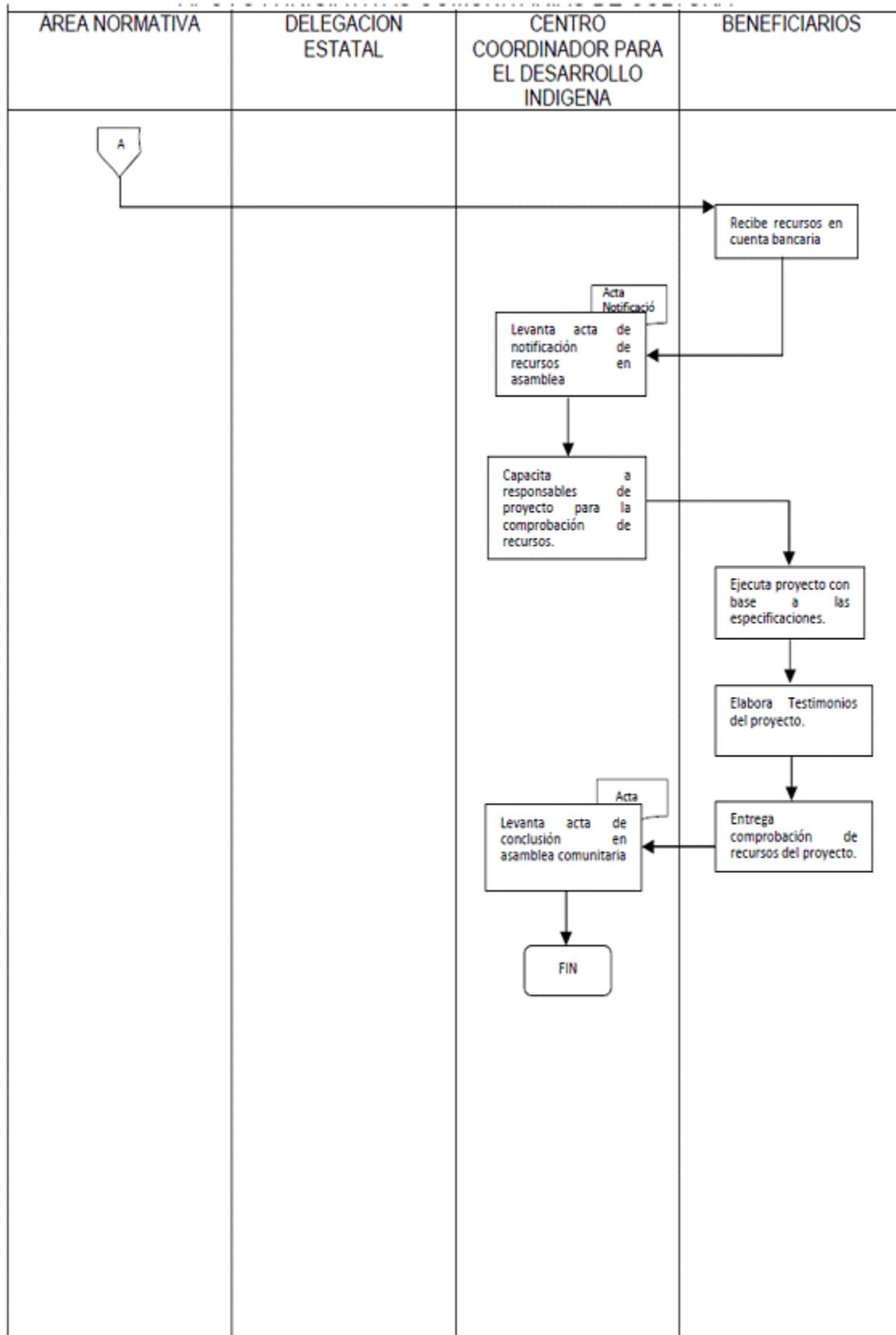
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSION DE APOYO A PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
1.-	Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal o Director del CCDI) que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el acta de conclusión.
3.-	Nombre de la región indígena y entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del grupo encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión.
5.-	Nombres de los representantes del grupo
6.-	Cargos de los representantes del grupo que corresponda.
7.-	Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto
8.-	Municipio al que pertenece la localidad
9.-	Entidad Federativa Beneficiaria.
10.-	Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto
11.-	Nombre del CCDI que atendió el proyecto
12.-	Nombre del representante del grupo beneficiado.
13.-	Año fiscal de ejecución del proyecto

14.-	Monto del apoyo autorizado al proyecto
15.-	Enunciar de manera breve los objetivos y resultados con la ejecución del proyecto.
16.-	Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido
17.-	Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en convenio de concertación
18.-	Hora de término de la reunión

FORMATO 11 DIAGRAMA DE FLUJO





Anexo 2.A.2.**Guía de Operación y Procedimiento****Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena**

Guía para facilitar el acceso al apoyo de proyectos de comunicación intercultural para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena, a través del Programa de Derechos Indígenas. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1., 3.3.2 inciso 4) y 4.1.1 de los Lineamientos del referido Programa a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

El propósito de este documento es presentar de manera sencilla la siguiente información:

1. Tipo y monto del apoyo
2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?
3. ¿Cómo y dónde se solicita?
4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?
5. ¿Qué formatos hay que llenar?
6. ¿Con qué criterios se valoran las solicitudes?
7. El procedimiento y sus etapas
8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto.

1. Tipo y monto del apoyo

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural (Audio, Video, Series Fotográficas, Internet, Editorial o Capacitación)	Hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
---	---

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Hombres y/o mujeres indígenas que cuenten con el aval de su comunidad para la producción y realización de un proyecto de comunicación intercultural y demuestre tener experiencia para realizarlo.

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

Los interesados deberán presentar su solicitud en la Delegación de la CDI o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) más cercano a su comunidad.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de apoyo en original, señalando que cuenta con la capacidad técnica para la producción del proyecto además de declarar que no es servidor público federal, estatal o municipal (Formato 1) El cual deberá ir acompañado de la siguiente información:

- a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir Para su llenado deberá apoyarse en las especificaciones del Anexo Técnico (Formato 4).
- b) Domicilio geográfico (Formato 3)
- c) Copia fotostática de identificación oficial con fotografía (INE), de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y del comprobante de domicilio del solicitante. Los proyectos de capacitación deberán agregar copia de la CURP de los participantes.
- d) Currículum vitae del solicitante con documentación comprobatoria que acredite su experiencia en la producción y realización de productos de comunicación
- e) Incluir demos o pruebas que demuestren el conocimiento y la capacidad técnica del solicitante según el concepto de apoyo (en el caso de audio en formato CD y en el caso video en formato DVD).
- f) En el caso de las producciones, carta compromiso (Formato 5), en la que se autorice a la CDI difundir sin costo para ésta tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido (respetando y reconociendo los derechos de autor).
- h) Acta de Asamblea Comunitaria en la que se otorga Aval para el desarrollo del proyecto propuesto por el solicitante y postura de autorización o negativa para difundir su contenido. El acta deberá estar firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria. (Formato 6).
- i) Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante con una extensión de 2 a 3 cuartillas (Formato 7).

No se aceptarán proyectos que no cuenten con los formatos solicitados.

2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en el Acuse de recibo y Cédula de Revisión de documentos (Formato 8)

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

Al presentar la solicitud de apoyo deberán llenarse cuidadosamente los formatos 1, 2, 3, 6 y 7 (el formato 5 cuando corresponda), que aparecen en el anexo de esta guía.

6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?

1. Deberán ser proyectos que promuevan la comunicación intercultural y la formación en comunicación.
2. Los proyectos concursantes deberán inscribirse en alguna de las vertientes, a saber:
 - I. Audio: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.
 - II. Video: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe
 - III. Series fotográficas, que retraten la cotidianidad, ritualidad y procesos culturales de los pueblos indígenas.
 - IV. Internet: Realización, diseño y construcción de páginas para Internet, o de aplicación(es) en lengua indígena o de manera bilingüe
 - V. Editorial: Edición, producción y difusión de publicaciones impresas en lengua indígena o de manera bilingüe.
 - VI. Capacitación: Formación y fortalecimiento de capacidades en el manejo de aspectos técnicos de comunicación.
3. Los proyectos propuestos deberán incidir en alguno de los 4 rubros que a continuación se mencionan:
 - a) Patrimonio cultural. Manifestaciones culturales tangibles e intangibles.
 - b) Territorio e identidad en regiones indígenas y asentamientos de migrantes.
 - c) Derechos indígenas.
 - d) Temas socio-culturales contemporáneos.
4. Los proyectos a apoyarse serán fundamentalmente aquellos que fortalezcan, preserven y difundan la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.
5. El solicitante deberá demostrar conocimiento del tema y capacidad técnica para la producción.
6. Congruencia del plan de producción con los productos propuestos y los recursos solicitados en el Formato 2, "Formato de elaboración de proyecto".
7. Garantizar que las producciones se harán en lengua indígena o de manera bilingüe. En el caso del concepto de video, la producción deberá ser lengua indígena con subtítulos en lengua castellana o en lengua castellana con subtítulos en lengua indígena.
8. Los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán, integrar temarios técnicos para el desarrollo de capacidades en materia de comunicación de manera específica en cualquier de los conceptos de producción (audio, video, fotografía, internet, o aspectos editoriales).
9. El proyecto deberá presentar la estrategia de difusión del producto terminado en la comunidad que avalo su propuesta.
10. Proyectos avalados por comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de desaparición conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo 2010 Fuente: CDI/UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012 y en México, Lenguas en riesgo de desaparición. México, INALI, 2012.
11. No se apoyarán proyectos de solicitantes que hayan sido beneficiados por la CDI, el año inmediato anterior.
12. La propuesta no podrá ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
13. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
14. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

7. El procedimiento y sus etapas (Diagrama de Flujo en anexo)**7.1. Etapa de Programación y Presupuestación**

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

7.2 Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras culturales indigenistas de esta Comisión Nacional.

7.2.1 Descripción de la Convocatoria.

La apertura de la convocatoria será a partir del 15 de enero del año fiscal que corresponden los presentes lineamientos para el *Concurso de Selección de Proyectos de Comunicación Intercultural para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena*, con una vigencia de 30 (treinta) días naturales.

En dicha convocatoria se establecen los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo señalados en la normatividad.

7.3 Etapa de Recepción de Proyectos.

El personal responsable de este tipo de apoyo en las delegaciones y CCDI deberá asesorar y apoyar a los solicitantes para la integración de sus proyectos.

La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en los CCDI y las Delegaciones de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante, mediante el Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato 8), que cuenta con 5 (cinco) días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

Las Delegaciones serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, la lista de proyectos recibidos que participarán en el concurso de selección.

Las Delegaciones enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención.

7.4 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales concedoras en la materia de comunicación serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales. Podrán participar en dichos procesos las áreas de comunicación de la institución (comunicación social, Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas, entre otras).

Las Delegaciones deberán levantar Acta de predictamen, con los resultados del análisis en donde se exponga el cumplimiento de los lineamientos y viabilidad técnica de los proyectos seleccionados para su financiamiento. Dicha Acta deberá ser firmada por el Delegado de la CDI que corresponde.

Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones deberán considerar los techos presupuestales asignados, las indicaciones y formatos que haga llegar la Unidad Responsable del proceso.

Una vez realizado el predictamen las Delegaciones enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de todos los proyectos predictaminados junto con su Acta de predictamen a efecto de que sean presentados estos resultados para dictamen nacional.

La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto se conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, encargados de cultura de delegaciones de la CDI, un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Órgano Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos tres últimos con carácter de asesores.

Los resultados que se desprendan de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en un acta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación.

7.4.1 Criterios para la predictaminación y la dictaminación de los proyectos.

- a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.
- b) Cumplir con los requisitos estipulados en este anexo.
- c) Que el proyecto promueva la comunicación intercultural y fortalezca, preserve y difunda la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.
- d) Que en el formato de elaboración del proyecto describa de manera clara el contenido cultural que permita fortalecer la identidad de los pueblos y comunidades indígenas, así como las características por vertiente expuestas en el Anexo Técnico (Formato 4)
- e) Que el escrito de exposición demuestre la vinculación del solicitante con su comunidad a través de la identificación de los elementos identitarios, el grado de dominio de su lengua, su vinculación con la autoridad comunitaria y la identificación de retos para concretar su proyecto en la comunidad.
- f) Que demuestre conocimiento en la vertiente del proyecto propuesto, así como en el manejo del tema.
- g) Que el calendario propuesto sea congruente con las actividades programadas en el formato de elaboración del proyecto.
- h) Según modalidad propuesta, la revisión de los demos debe mostrar manejo y lenguaje técnico.
- i) Que las producciones en sus 6 tipos de vertiente sean en lengua indígena o de manera bilingüe.

Los conceptos que podrán cubrirse por vertiente con el apoyo serán:

- Audio
 1. Serie de 25 Cápsulas y promocionales de 3 y 5 minutos cada una.
 2. Serie de 15 a 25 Programas de 15 minutos de radio.
 3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo, y hasta un 10% en gastos de difusión en la comunidad en la que se trabajó.
 - Video
 1. Serie de 5 Cápsulas con duración de 5 minutos cada una.
 2. Programa de 27 minutos.
 3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo, y hasta un 10% en gastos de difusión en la comunidad en la que se trabajó.
 - Series fotográficas
 1. Las fotografías deberán ser tomadas con cámara digital profesional con un mínimo de 16 mega pixeles.
 2. El límite máximo por proyecto es de 4 series de 100 fotografías cada una.
 3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 30% en adquisición de equipo, hasta 40% para cubrir conceptos de producción, hasta un 30% en gastos de operación y difusión de las series en las comunidades implicadas.
 - Internet
 1. Desarrollo y construcción de medios interactivos o aplicaciones para medios móviles de comunicación.
 2. Los contenidos tanto para página como las aplicaciones deberán ser originales y en lengua con traducción al español.
 3. El proyecto deberá presentar la investigación y recopilación de información con la cual se producirá la página interactiva o medio interactivo
 4. Para el diseño de página la estructura de la investigación deberá cubrir normativamente el siguiente orden: 1) Presentación; 2) Tema o temas 3) Desarrollo y contenido y 4) Secciones. Todas las páginas para su difusión serán alojadas en el portal de la CDI
 5. Se podrán recibir páginas ya diseñadas cuyo mantenimiento, actualización y actividades de soporte proponga cambio de contenidos de forma mensual periódica por lo menos en un semestre y ampliándose de manera voluntaria a un año de la página WEB.
 6. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo y hasta un 10% en gastos de difusión del producto en la comunidad.
 - Editorial
 1. Edición de un libro de 100 hasta 200 páginas.
 2. No se apoyarán revistas.
 - Capacitación
 1. Presentar; 1) Temario del taller o curso de capacitación que se traduzca en una carta descriptiva de cuarenta horas como mínimo 2) Listado de participantes.
 2. Currículum del instructor acompañado de la documentación que acredite su experiencia.
 3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 50% para gastos de hospedaje, alimentación y traslados, 20% en material didáctico y el resto en gasto operativo y honorarios de capacitación.
- 7.4.3 Criterios para la Asignación de Montos Financieros.**
- a) Proyectos que promuevan y difundan los valores y tradiciones de los pueblos indígenas.
 - b) Que los proyectos propuestos reflejen la aportación de otras instancias para lograr sus objetivos.
 - c) Que presenten una estrategia viable de difusión y promoción de los resultados en las comunidades indígenas

7.4.3 Resultados de la Dictaminación

Concluido el proceso de dictaminación, los resultados de este proceso se publicarán en la página de internet de la CDI.

Los proyectos que resulten aprobados, se notificara a los solicitantes por escrito sobre los términos para la suscripción de los convenios de concertación, en los que se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, los solicitantes que no hayan sido beneficiados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

7.5 Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez notificado el resultado en sentido positivo al solicitante, éste contará con 15 (quince) días naturales para proporcionar el número de cuenta a su nombre y copia del estado de cuenta a la CDI, así como suscribir el convenio de concertación (Formato 9), para la transferencia de recursos.

En caso de que algún solicitante no se encuentre de acuerdo con los términos para la suscripción del convenio y renuncie a los recursos autorizados, la Delegación deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

El Convenio de Concertación se firmará en dos tantos, uno queda bajo resguardo de la unidad operativa de la CDI que corresponda y otro para el beneficiario.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, el personal de la CDI, responsable del apoyo en las unidades operativas dará a conocer a los beneficiarios la normativa para la ejecución y comprobación de los recursos autorizados.

Las comprobaciones por concepto de compra de equipo se documentan con factura.

Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría, capacitación y gastos de operación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos comunitarios (Formato 10), especificando el bien o servicio. Este recibo deberá estar firmado por las autoridades civiles y/o tradicionales de la comunidad, el proveedor y el beneficiario.

7.6 Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a los beneficiarios se realizará en dos ministraciones de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario (ra).

La segunda ministración se entregará en los plazos fijados en el convenio de concertación, previa autorización del área responsable en oficinas centrales y envió por parte del beneficiario del avance físico del proyecto apoyado, mismo que debe concordar con el calendario de actividades expuesto en el formato de elaboración de proyecto.

7.7 Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

Cuando por caso fortuito o causa mayor no fuera posible cumplir los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación podrá suscribirse un Convenio Modificatorio (Formato 9.1)

7.8 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán con la siguiente documentación:

1. Solicitud de apoyo en original, debidamente requisitada (Formato 1), así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria.
2. Proyecto debidamente elaborado (Formato 2).
3. Domicilio geográfico (Formato 3).
4. Currículum vitae del solicitante con documentación comprobatoria.
5. Demos o pruebas que demuestren el conocimiento y la capacidad técnica del solicitante según el concepto de apoyo.
6. Carta compromiso (Formato 5) en la que se autorice a la CDI difundir el material producido.
7. Acta de Asamblea Comunitaria (Formato 6).
8. Escrito de exposición de vinculación comunitaria (Formato 7).
9. Acuse de recibo y Cédula de Revisión de documentos (Formato 8).

10. Convenio de Concertación (Formato 9).
11. Recibo comunitario (Formato 10).
12. Acta de Conclusión de Proyecto (Formato 11).
13. En su caso, Convenio Modificatorio (Formato 9.1).

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente guía.

7.9 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las unidades operativas de la CDI y el área responsable en Oficinas Centrales serán las encargadas de dar seguimiento a los proyectos autorizados con la finalidad de corroborar el avance físico con base a los objetivos planteados, la calidad de los productos, así como el ejercicio y comprobación de los recursos.

Una vez ministrada la primera parte del recurso, los CCDI y Delegaciones, serán las encargadas de solicitar a los beneficiarios su avance mensual físico y financiero a efecto de informar durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes al área responsable en oficinas centrales el estatus de los proyectos. Adicionalmente, enviarán un avance de los productos realizados, mismos que deberán coincidir con su calendario de actividades propuesto

En caso de que el beneficiario, no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad operativa deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, con el propósito de llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la cancelación de los recursos y reintegro de los mismos por parte del beneficiario.

Para autorizar la segunda ministración del apoyo será necesario contar con productos de los proyectos autorizados con base al calendario de actividades propuesto y a las recomendaciones del Anexo Técnico (Formato 4), estos productos deben considerar los aspectos técnicos por vertiente y el contenido cultural del pueblo indígena en donde se hace la producción.

A excepción de la vertiente de capacitación, todo proyecto concluido deberá ser difundido y presentado en la comunidad que avalo el proyecto a más tardar 20 (veinte) días naturales después de terminado.

En el caso de los proyectos de capacitación serán entregables: Lista de asistencia, fotografías y evaluación del capacitador por parte de los participantes, de acuerdo con el formato de evaluación proporcionado y aplicado por la unidad administrativa de la CDI que corresponda.

La CDI programará un foro nacional de presentación de los resultados obtenidos para su difusión, promoción con el objeto de fortalecer la identidad y los procesos culturales de los pueblos y comunidades indígenas.

La CDI, podrá realizar talleres de capacitación y/o formación a partir de las necesidades o requerimientos identificados por las delegaciones con el apoyo de instituciones académicas o de terceras personas que cuenten con experiencia en los temas de formación a efecto de fortalecer el desarrollo de capacidades en comunicación de la población indígena.

El beneficiario deberá entregar a la unidad administrativa que corresponda en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, pudiendo ser facturas y en aquellos casos en que no sea posible, recibos comunitarios (Formato 10) debidamente firmados y sellados por los conceptos y el monto total por el cual se le autorizó el proyecto

Una vez concluido el proyecto, será responsabilidad de los CCDI y/o Delegaciones, celebrar Acta de conclusión (Formato 11), en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles, posteriores a la presentación del trabajo en la comunidad, debiendo suscribirla: la representación de la CDI que corresponda, la autoridad de la localidad, el beneficiario y la comunidad.

El beneficiario, a través de los CCDI, y Delegaciones entregarán los productos emanados del proyecto para su envío al área responsable del apoyo en oficinas centrales 20 (veinte) días naturales posteriores a su conclusión no pudiendo rebasar el 31 de diciembre del año fiscal del apoyo

Tanto en la edición y publicación del programa de audio o video para televisión, editorial o página de Internet realizado, o entrega del informe de resultados de la capacitación se deberá imprimir o establecer la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas".

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

Las atribuciones y responsabilidad de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyo a proyectos de comunicación intercultural se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

9.- FORMATOS

**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
CONVOCATORIA**

LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS CONVOCA A HOMBRES Y MUJERES INDIGENAS QUE CUENTEN CON EL AVAL DE SU COMUNIDAD INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL PARA LA PROMOCION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

OBJETIVO

Apoyar proyectos de comunicación intercultural (Audio, Video, Series Fotográficas, Internet, Editorial o Capacitación) para la promoción y difusión del patrimonio cultural indígena.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria surte efecto a partir del 15 de enero por un periodo de 30 (treinta) días naturales.

TIPO Y MONTO DE APOYO

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural (Audio, Video, Series Fotográficas, Internet, Editorial o Capacitación)	Hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
---	---

REQUISITOS

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de apoyo en original, señalando que cuenta con la capacidad técnica para la producción del proyecto además de declarar que no es servidor público federal, estatal o municipal (Formato 1) El cual deberá ir acompañado de la siguiente información:
 - a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir Para su llenado deberá apoyarse en las especificaciones del Anexo Técnico (Formato 4).
 - b) Domicilio geográfico (Formato 3)
 - c) Copia fotostática de identificación oficial con fotografía (INE), de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y del comprobante de domicilio del solicitante. Los proyectos de capacitación deberán agregar copia de la CURP de los participantes.
 - d) Currículum vitae del solicitante con documentación comprobatoria que acredite su experiencia en la producción y realización de productos de comunicación
 - e) Incluir demos o pruebas que demuestren el conocimiento y la capacidad técnica del solicitante según el concepto de apoyo (en el caso de audio en formato CD y en el caso video en formato DVD).
 - f) En el caso de las producciones, carta compromiso (Formato 5), en la que se autorice a la CDI difundir sin costo para ésta, tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido (respetando y reconociendo los derechos de autor).
 - h) Acta de Asamblea Comunitaria en la que se otorga Aval para el desarrollo del proyecto propuesto por el solicitante y postura de autorización o negativa para difundir su contenido. El acta deberá estar firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria. (Formato 6).
 - i) Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante con una extensión de 2 a 3 cuartillas (Formato 7)

No se aceptarán proyectos que no cuenten con los formatos solicitados.

2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en el Acuse de recibo y Cédula de Revisión de documentos (Formato 8)

CRITERIOS

1. Deberán ser proyectos que promuevan la comunicación intercultural y formación en comunicación.
2. Los proyectos concursantes deberán inscribirse en alguna de las vertientes, a saber:
 - I. Audio: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.
 - II. Video: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe
 - III. Series fotográficas, que retraten la cotidianidad, ritualidad y procesos culturales de los pueblos indígenas.
 - IV. Internet: Realización, diseño y construcción de páginas para Internet, o de aplicación(es) en lengua indígena o de manera bilingüe
 - V. Editorial: Edición, producción y difusión de publicaciones impresas en lengua indígena o de manera bilingüe.

- VI. Capacitación: Formación y fortalecimiento de capacidades en el manejo de aspectos técnicos de comunicación.
- 3 Los proyectos propuestos deberán incidir en alguno de los 4 rubros que a continuación se mencionan:
 - a) Patrimonio cultural. Manifestaciones culturales tangibles e intangibles.
 - b) Territorio e identidad en regiones indígenas y asentamientos de migrantes.
 - c) Derechos indígenas.
 - d) Temas socio-culturales contemporáneos.
- 4 Los proyectos a apoyarse serán fundamentalmente aquellos que fortalezcan, preserven y difundan la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.
- 5 El solicitante deberá demostrar conocimiento del tema y capacidad técnica para la producción.
- 6 Congruencia del plan de producción con los productos propuestos y los recursos solicitados en el formato de elaboración de proyecto.
- 7 Garantizar que las producciones se harán en lengua indígena o de manera bilingüe. En el caso del concepto de video, la producción deberá ser lengua indígena con subtítulos en lengua castellana o en lengua castellana con subtítulos en lengua indígena.
- 8 Los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán, integrar temarios técnicos para el desarrollo de capacidades en materia de comunicación de manera específica en cualquier de los conceptos de producción (audio, video, fotografía, internet, o aspectos editoriales).
- 9 El proyecto deberá presentar la estrategia de difusión del producto terminado en la comunidad que avalo su propuesta.
- 10 Proyectos avalados por comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de desaparición conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo 2010 Fuente: CDI / UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012 y en México, Lenguas en riesgo de desaparición. México, INALI, 2012.
- 11 No se apoyarán proyectos de solicitantes que hayan sido beneficiados por la CDI, el año inmediato anterior.
- 12 La propuesta no podrá ser presentada paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
- 13 Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
- 14 El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales concededoras en la materia de comunicación serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales. Podrán participar en dichos procesos las áreas de comunicación de la institución (comunicación social, Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas., entre otras)
2. La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto se conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, responsable del apoyo en la Delegación correspondiente, un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos últimos con carácter de asesores.
3. El Comité Nacional determinará los proyectos que serán apoyados y los montos a otorgar.
4. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

SITUACIONES NO PREVISTAS

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en la misma serán resueltas por el Área Responsable del Programa

Para mayor información comunicarse a la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a su localidad.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo Proyectos de Comunicación Intercultural
 Solicitud de apoyo.
 Formato 1

Homoclave del formato
CDI-05-001-A

Fecha de solicitud del trámite
CC / MM / AAAA

C. _____
 Delegado/Director de _____
 Presente.

Por este conducto, el que suscribe y firma al calce, me dirijo a usted con el objeto de solicitar su apoyo para concretar la realización del proyecto de comunicación intercultural denominado:

que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) de _____
 _____ perteneciente al Municipio de _____
 en el estado de _____ mismo que tiene como objetivo: _____

Cabe mencionar, que este proyecto corresponde a la vertiente _____
 y permitirá promover y fortalecer la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos indígenas, además de declarar que cuento con conocimiento del tema y la capacidad técnica para la producción.
 También establezco mi compromiso para garantizar que la producción que realice se hará de manera bilingüe.
 Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que no soy servidor público federal, estatal o municipal.

Atentamente

Por el solicitante	Por la Autoridad de la Comunidad
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma

Sello

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

 MÉXICO <small>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</small>		 COFOMER <small>del México Agrario</small>	 CDI <small>COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</small>	Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100
--	---	---	--	---



**Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboración de proyecto.**

Formato 2

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato, según las necesidades del mismo. Para la descripción técnica del proyecto se deberá apoyar en el Anexo Técnico (Formato 4) publicado en los lineamientos.

Homoclave del formato
CDI-05-001-A

Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria):

Vertiente (Ver Guía): _____
 Rubro que aborda (Ver Guía) _____ Temática de trabajo (Ver Guía) _____

2. Datos del responsable del proyecto avalado por la comunidad.

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Edad: _____ Sexo: _____
 CURP: _____
 Lengua Indígena que habla: _____

3. Ubicación del proyecto:

Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

4. En caso de ser un proyecto de capacitación, anexar relación de participantes directos
 (Deberán anotarse los nombres y datos de todas las personas que participaran, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias).
 Anexar copia de CURP de los beneficiarios directos.

Nombre(s)/Apellido paterno/Apellido materno	Edad	Cargo	Firma	Género	
				H	M

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboración de proyecto.
Formato 2**

5. Antecedentes del proyecto (Explicar cómo nace la propuesta y la importancia que tiene para la comunidad o región)

6. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés cultural que tiene el proyecto para que la comunidad conserve o fortalezca su cultura:

7. Objetivos del proyecto (Explicar qué es lo que se quiere lograr con el proyecto):

8. Describir las acciones por cada etapa del proyecto de acuerdo al tipo de vertiente

9. De acuerdo al tipo de vertiente (audio, video, editorial, internet, capacitación o serie fotográfica) mencionar las actividades de preproducción, producción y postproducción del proyecto. (Apoyarse en el Anexo técnico de los lineamientos)

Preproducción

Producción

Postproducción

MÉXICO
GOBIERNO DE LA ESTADIDAD



GO.FEMER
Gobierno Federal
de México



CDI
Comisión Nacional
para el Desarrollo de los
Pueblos Indígenas

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
 Formato para la elaboración de proyecto.
 Formato 2

10. Describir cómo participará la comunidad en la realización del proyecto

--

11. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto (El porcentaje se debe distribuirse entre cada una de las actividades. La sumatoria debe ser 100%).

Descripción de la actividad	Porcentaje (%)	Tiempo*												Productos	Responsable	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			

*Nota: La propuesta de calendarización de actividades debe comprender el periodo de ejecución desde la entrega de los recursos hasta la presentación de los resultados en comunidad y conclusión del proyecto.

12. Relación y descripción de bienes y recursos que se requerirán para el proyecto. Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario. Para el caso de Capacitación podrá incluirse el costo de honorarios. Adicionalmente, podrá incluir el pago de presentación del resultado en comunidad (no debiendo rebasar el 10% del monto total requerido).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

Nota: Los costos que se pisen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por el solicitante.

13. Aportación del solicitante (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto requerido a la CDI (subtotales punto 12)

				<p>Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100</p>
---	---	---	---	---



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboración de proyecto.
Formato 2

14. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto

Institución	Tipo de aportación	Monto o cantidad

15. ¿Cuál es la estrategia de difusión de los productos logrados con el financiamiento del proyecto?

16. Firma de enterado del contenido de este proyecto y manifiesta que la información del mismo es verídica, por lo que se avala ampliamente su presentación en busca de apoyo de la CDI.

Por el solicitante	Aval de la autoridad comunitaria
	Nombre
Nombre del solicitante	Firma
	Cargo
Firma del solicitante	
	Sellos



gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Domicilio Geográfico
Formato 3

Homoclave del formato

CDI-05-001-A

Fecha de solicitud del trámite

DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto

I. Tipo de vialidad: elija una sola opción

- Circuito Carretera Callejón
 Boulevard Cerrada Otra, especifique:
 Avenida Camino _____
 Prolongación Calle

Nombre Oficial de vialidad:

Número y/o letra exterior:

Número y/o letra interior:

II. En caso de ser CARRETERA O CAMINO, indique: Elija una sola opción

- Carretera Camino Terracería
 Vereda Brecha

Nombre OFICIAL de la carretera:

Núm:

Población ORIGEN-DESTINO:

Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico:

III. Tipo de asentamiento humano: elija una sola opción

- Barrio Fraccionamiento Ciudad Sección Colonia
 Pueblo Conjunto Habitacional Manzana Sector Paraje
 Ranchería Ejido Región Fracción Otra, Especifique:

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN



COI-MER
de México Equitativo



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyacacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Domicilio Geográfico
Formato 3

Nombre oficial del asentamiento humano:	
IV Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

V. Vialidades que rodean el domicilio geográfico:

Vialidad posterior		Entre vialidad 2	
Tipo:	Nombre:	Tipo:	Nombre:
<small>(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).</small>		<small>(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).</small>	

Entre vialidad 1	
Tipo:	Nombre:
<small>(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).</small>	

<p>VI. Descripción de ubicación. (referencias naturales o arquitectónicas, edificaciones, que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico)</p>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 4

gob.mx	
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	
Programa de Derechos Indígenas Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural Anexo Técnico Formato 4	
Homoclave del formato	
CDI-05-001-A	
<p>Los proyectos que se presenten para ser apoyados deberán considerar las recomendaciones técnicas que aquí se señalan, y plasmarse en el Formato de Elaboración del proyecto (Formato 2). Adicionalmente anexar las cotizaciones de los insumos que se pretenden adquirir para lograr el objetivo propuesto. También se solicita tomar en cuenta los tiempos de entrega de productos señalados en este documento, mismos que deberán reflejarse en el calendario de actividades del Formato de Elaboración del proyecto.</p> <p>Se entiende por preproducción la fase de investigación y elaboración del guion. Aquí se contemplan los detalles con la mayor exactitud posible para ello se enlistan las personas, materiales y medios que serán necesarios en cada momento de la grabación.</p> <p>La producción incluye la puesta en práctica de todas las ideas pensadas en la fase de preproducción. En esta etapa de la producción se incorporan el equipo que permitirá llevar a cabo la realización propuesta como la grabación, la locución y el registro fotográfico.</p> <p>Por postproducción se entenderán todas aquellas actividades que se requieran para contar con el producto final. Consiste en la selección del material grabado, montaje, de manera que se trate de productos terminados listos para su transmisión.</p> <p>En todas las vertientes es necesario que el contenido de la producción haga referencia a los procesos culturales que contribuyan al fortalecimiento de la identidad y a las relaciones interculturales de los pueblos y comunidades indígenas.</p> <p>Los proyectos deberán transmitir, proteger y difundir los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas a efecto de salvaguardar las manifestaciones culturales que forman parte de su patrimonio cultural.</p> <p>Los proyectos deben establecer de manera clara los objetivos, estrategias y actividades que permitan cumplir el objetivo del proyecto.</p> <p>A excepción de la vertiente de capacitación todo proyecto debe considerar como actividad la difusión de los resultados obtenidos en la comunidad que avalo su propuesta a efecto de contribuir al ejercicio de sus derechos culturales y de comunicación.</p> <p>AUDIO</p> <p>a) Serie de 25 Cápsulas y promocionales: para la producción de cápsulas de duración entre 3 y 5 minutos cada una. El límite máximo por proyecto será de 25 cápsulas.</p> <p>b) Serie de 15 a 25 Programas: para la producción por programa de 15 minutos radio (13 minutos efectivos).</p> <p>c) Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo.</p> <p>d) Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.</p> <p>e) Al momento de registrar el proyecto deberá anexar un avance de la investigación del proyecto para que el comité de Predictaminación y dictaminación nacional conozcan la pertinencia cultural del mismo.</p> <p>f) En caso de que el proyecto se autorice, deberá contemplarse la entrega del 50% de avance de las grabaciones en frío de las cápsulas y/o programas a más tardar 60 (sesenta) días naturales después de haber sido depositado la primera parte del apoyo a efecto de autorizar la segunda ministración.</p>	
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa	
 MÉXICO GOBIERNO FEDERAL	 COFIMER del Poder Ejecutivo
 CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

VIDEO

- a) Serie de 5 Cápsulas: para la producción de cápsulas con duración de 5 minutos cada una. El límite máximo por proyecto será de 5 cápsulas
- b) Para la producción de un programa de 27 minutos de duración. Con base en su plan de producción.
- c) Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo.
- d) Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.
- e) Al momento de registrar el proyecto deberá anexar un avance de la investigación del proyecto para que el comité de Predictaminación y dictaminación nacional conozcan la pertinencia cultural del mismo.
- f) En caso de que el proyecto se autorice, deberá contemplarse la entrega de las grabaciones en frío de las cápsulas y/o programas a más tardar 90 (noventa) días naturales después de haber sido depositado la primera parte del apoyo a efecto de autorizar la segunda ministración.
- g) El comunicador deberá entregar copia del video en formato en archivo quick time cuyas extensiones sean .mov .AVI .mp4; en H264, cuyas medidas de canvas sea 720 x 480 o en 1280 x 720 en alta calidad (según formato de grabación), con subtítulos y sin subtítulos. Adicionalmente, entregar en formato que permita su difusión en redes sociales.

INTERNET Y MEDIOS INTERACTIVOS

- a) Por página temática se entiende el diseño y desarrollo de un contenido en varias secciones con vínculos entre ellas y que implica el diseño gráfico de plantilla, sus componentes y objetos, la estructura de contenido y navegación por Internet (formato Html, Javascript, Php y Gestores de Contenido).
- b) Por medio interactivo se considera el desarrollo y construcción de medios interactivos, aplicaciones que permitan la comunicación e interacción social en lengua.
- c) Desarrollo y construcción de medios interactivos o aplicaciones para medios móviles de comunicación.
- d) Los contenidos tanto para página como las aplicaciones deberán ser originales y en lengua con traducción al español.
- e) Al momento de registrar el proyecto deberá presentar el 50% de la investigación y recopilación de información con la cual se producirá la página interactiva o medio interactivo para la cual solicita el apoyo, este contenido debe hacer referencia a los aspectos culturales
- f) Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo.
- g) Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.
- h) En caso de que el proyecto se autorice, deberá contemplar la entrega del diseño de página con la siguiente estructura de la investigación: 1) Presentación; 2) Tema o temas 3) Desarrollo y contenido y 4) Secciones. A más tardar 90 (noventa) días naturales después de haber sido depositado la primera parte del apoyo a efecto de autorizar la segunda ministración.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COMISIÓN NACIONAL
DE DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

i) Se podrán recibir páginas ya diseñadas cuyo mantenimiento, actualización y actividades de soporte proponga cambio de contenidos de forma mensual periódica por lo menos en un semestre y ampliándose de manera voluntaria a un año de la página WEB.

EDITORIAL

- a) Presentar documento que se pretende publicar a efecto de verificar el contenido y el cumplimiento de los criterios de apoyo.
- b) El contenido deben hacer referencia a los aspectos culturales del pueblo indígena que se trate, con ello favoreciendo el fortalecimiento, preservación y difusión de la identidad y las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas.
- c) Edición de un libro con un tiraje de 1,000 ejemplares, de 100 hasta 200 páginas, así como su versión electrónica en formato PDF o digital.
- d) El apoyo cubre los contenidos temáticos y gráficos, revisión de estilo, la edición, diseño, formato e impresión de los ejemplares.
- e) Antes de su impresión, deberá enviarse a la unidad responsable en archivo INDESING, para su visto bueno e incluir las recomendaciones del área, a más tardar 60 (sesenta) días naturales posteriores al depósito de la primera parte para de esta manera autorizar la segunda ministración.
- f) El apoyo incluye como obligatorio la entrega de la versión electrónica en PDF para su difusión en la página de la CDI.
- g) No se apoyarán revistas.
- h) Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.

SERIES FOTOGRAFÍAS

- a) Las fotografías deberán ser tomadas con cámara digital profesional con un mínimo de 16 mega píxeles.
- b) Al momento de registrar el proyecto deberá presentar su investigación previa que identifique los aspectos culturales que se propone destacar en el registro fotográfico.
- c) Entregar al menos 50% de los productos autorizados en los formatos previstos y con la ficha técnica correspondiente para el visto bueno del área, a más tardar 60 (sesenta) días naturales posteriores al depósito de la primera parte como requisito para autorizar la segunda ministración.
- d) Las fotografías deberán ser entregadas en formato RAW por medio de un DVD debidamente titulado con los siguientes datos (nombre del autor, nombre de la serie, lugar, fecha y año de realización) y en archivo INDESING un documento en el que se describa cada una de las fotografías.
- e) Adicionalmente, entregar 20 fotografías impresas tamaño carta con su ficha técnica de una serie para su difusión en los medios de la CDI.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COPIMER
CONSEJO COORDINADOR
DE POLÍTICAS INDÍGENAS



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyacacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

f) El límite máximo por proyecto es de 4 series de 100 fotografías cada una.

g) Se deberá entregar un portafolio tamaño carta en el que se describa la trayectoria del comunicador, el nombre de la serie, descripción del proceso cultural y de las manifestaciones culturales registradas.

h) Montar una exposición fotográfica con los resultados de las series fotográficas en las comunidades en donde se hizo el registro como parte de las acciones de difusión, pudiendo incluir en este concepto hasta el 30% del monto total del proyecto.

i) Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 30% en adquisición de equipo, hasta 20% para cubrir conceptos de producción y hasta un 20% en gastos de operación para el registro fotográfico.

CAPACITACION

a) Presentar al momento del registro; 1) Temario del taller o curso de capacitación que se traduzca en una carta descriptiva de cuarenta horas como mínimo 2) Listado de participantes, los grupos deberán ser mayores a 10 personas y menores a 20 personas para asegurar el desarrollo de habilidades o capacidades en los mismos capacitados.

b) Currículum del instructor acompañado de la documentación que acredite su experiencia.

c) -El proyecto debe desglosar el monto por concepto, pudiendo incluir; material didáctico, traslados, hospedaje y alimentación de los participantes.

d) Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 50% para gastos de hospedaje, alimentación y traslados, 20% en material didáctico y el resto en gasto operativo y honorarios de capacitación

e) Considerar como entregables listas de asistencia, fotografías y evaluación del capacitador por parte de los participantes de acuerdo al formato de evaluación proporcionado por la CDI.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa



Contacto:
Av. México-Coyacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 8183 2100

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural.
Carta Compromiso.
Formato 5

Homoclave del formato
CDI-05-001-A

Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

C. _____ Fecha: _____
 Delegado/Director de _____
 Presenta:

Por este conducto, el que suscribe y firma al calce, manifiesta que autoriza a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para que, en caso de ser apoyado el proyecto de comunicación Intercultural denominado: _____, que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) de _____, perteneciente al Municipio de _____ en el Estado de _____, mismo que tiene como objetivo:

lo difunda sin costo para ésta – tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido con la finalidad de promover la identidad sociolingüística y cultural indígena a efecto de contribuir a la Interculturalidad entre la población indígena y no indígena, respetando y reconociendo los derechos de autor.

Atentamente

Por el solicitante

Nombre y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Acta de asamblea comunitaria**

Formato 6

Homoclave del formato

CDI-05-001-A

Fecha de solicitud del trámite

DD / MM / AAAA

El Acta de Asamblea Comunitaria debe establecer el reconocimiento y aval de la Asamblea Comunitaria al proyecto cultural propuesto y quienes estarán a cargo del mismo y tener firmas y sellos.

Acta de asamblea comunitaria

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 201____, en la localidad _____ de la comunidad de _____, municipio de _____, del estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y tradicionales, así como el solicitante del proyecto de comunicación intercultural denominado: _____, que se propone para su apoyo por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), mismo que responde a los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Derechos Indígenas, en su modalidad; apoyo al ejercicio de derechos culturales y de comunicación bajo el siguiente:

Orden del día:

- I. Verificación del quórum.
- II. Objetivos de la reunión.
- III. Análisis y validación de proyecto de comunicación intercultural.
- IV. Validación del comunicador (ra) solicitante.
- V. Reconocimiento y validación del comunicador (ra) solicitante como responsable del proyecto y del manejo del recurso.
- VI. Compromisos de aportación comunitaria.
- VII. Postura sobre la autorización o negativa para difundir el contenido del proyecto propuesto.

Como primer punto del orden del día, se verificó la asistencia de la mayoría de los habitantes de la comunidad/localidad, el comunicador solicitante y la presencia de las autoridades civiles y/o tradicionales, por lo que se declara la existencia del quórum legal que valida la legitimidad de la asamblea.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el C. _____ que funge como _____ del lugar, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar el proyecto de comunicación intercultural denominado: _____, cuyo objetivo es el siguiente:

mismo que se propone para que los asistentes hagan las preguntas y recomendaciones necesarias y valoren su impacto en favor de la cultura indígena y al ejercicio del derecho a la comunicación de la localidad. Una vez revisado y validado por la comunidad, será sometido a un proceso de dictaminación estatal para la búsqueda del apoyo institucional.

En el tercer punto del orden del día, el solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes, las acciones que pretende desarrollar el proyecto, los conceptos en los que, en caso de autorizarse se gastaría el presupuesto solicitado y el beneficio sociocultural para la comunidad. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones de los asistentes, decidiendo validar comunitariamente la propuesta y recomendando que se cumplan todos los requisitos para que el proyecto pueda ser beneficiado.

Como cuarto punto, los asistentes a la asamblea comunitaria, no tienen inconveniente en dar el reconocimiento y validación comunitaria al solicitante, quien para fines del proyecto será el responsable directo del mismo.

En el quinto punto del orden del día, los asistentes a la reunión nombran y validan al C. _____

_____, como responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto propuesto.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Acta de asamblea comunitaria
Formato 6**

Sexto punto, la comunidad se compromete incondicionalmente a apoyar el desarrollo del proyecto y en caso necesario aportar _____ para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.
Como último punto la comunidad expresa su postura de _____ el contenido del producto de comunicación apoyado considerando los siguientes puntos:

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea, siendo las _____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por el solicitante (nombre y cargo)	Por la Autoridad civil y/o tradicional (nombre, cargo y sello)

Por los asistentes a la reunión

Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea comunitaria celebrada el día ____ de ____ de 201____.
En la localidad de _____ municipio de _____, Estado de: _____.

Nombre	Firma

***Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*.**



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 7

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo Proyectos de Comunicación Intercultural
Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante.

Homoclave del formato	Formato 7	Fecha de solicitud del trámite
CDI-05-001-A		DD / MM / AAAA

Nombre del solicitante:

Estado: Municipio: Localidad:

1. ¿Cómo participa en la estructura de organización de la vida comunitaria?

2. ¿Qué vinculación tiene el proyecto con la autoridad comunitaria para fomentar la participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto que propone realizar?

3. ¿Qué aspectos de la Identidad Indígena de la comunidad se estarían fortaleciendo con la iniciativa presentada?

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

   	<p>CDI <small>COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</small></p>	<p>Contacto: Av. México-Coyacacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100</p>
---	---	---

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo Proyectos de Comunicación Intercultural
Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante.
Formato 7

4. ¿Habla y/o escribe en su lengua indígena? ¿Cuál es su grado de dominio de ésta?

5. ¿Cuáles son los posibles problemas a los cuales se enfrentaría en su comunidad para la realización del proyecto de comunicación?

Firma del solicitante: _____

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

MÉXICO
GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN



COI-MER
del Estado de México



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyacacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural****FORMATO # 8****ACUSE DE RECIBO Y CEDULA DE REVISION DE DOCUMENTOS**

El día ___ de _____ de 201___, compareció el C. _____ para presentar en las oficinas de _____, la solicitud de apoyo al proyecto de comunicación intercultural denominado: _____ propuesto por la localidad: _____, Municipio de: _____, en el estado de: _____.

El C. _____, responsable por parte de la CDI de recibir los documentos identificó lo siguiente:

Documentos que deben presentar los solicitantes	Observaciones del CCDI o delegación para la debida integración del expediente
Solicitud de apoyo debidamente llenada según formato requerido. a) Sí b) No	
Documento de Proyecto debidamente llenado según formato requerido. a) Sí b) No	
Cotizaciones de los insumos que planean adquirir. a) Completas b) Incompletas c) Sin cotizaciones	
Domicilio Geográfico. a) Sí b) No	
Currículum vitae del solicitante con la documentación comprobatoria a) Completa b) Incompleta	

<p>Fotocopia de la identificación con fotografía (INE), copia de la CURP del solicitante y copia de su comprobante de domicilio. En caso de tratarse de un proyecto de capacitación CURP de todos los que participan:</p> <p>a) Completos</p> <p>b) Incompletos</p> <p>c) Sin documento</p>	
<p>Incluye demos y/o pruebas que demuestren el conocimiento y capacidad técnica del solicitante.</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No</p>	
<p>Carta Compromiso en la que el solicitante autoriza a la CDI difundir sin costo el material producido.</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No</p>	
<p>Acta de asamblea comunitaria en la que se otorga el aval al proyecto según formato requerido.</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No</p>	
<p>Escrito de exposición de motivos en el que el solicitante expone su vinculación comunitaria</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No</p>	

Para subsanar las observaciones el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de este documento.

Por la CDI	El solicitante
Nombre y cargo	Nombre

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural****FORMATO # 9****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ____(1)__, EN SU CARACTER DE ____(2)__, EN ____(3)__, ASISTIDO POR ____(4)__, EN SU CARACTER DE ____(5)__, Y POR LA OTRA EL BENEFICIARIO SOLICITANTE DEL PROYECTO DENOMINADO ____(6)__, QUE BENEFICIARA AL PUEBLO INDIGENA DE ____(6 bis)__, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR ____(7)__, EN SU CARACTER DE RESPONSABLE, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LE DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN SU VERTIENTE; APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____, establece en su artículo _____, fracción _____, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo _____, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Que de conformidad con los "LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" publicados en el Diario Oficial de la Federación el _____ existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con los grupos de solicitantes que presentan proyectos de sus comunidades y/o pueblos indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.
- I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa de Derechos Indígenas con el objeto fundamental de contribuir e impulsar el ejercicio de los derechos culturales y de comunicación para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural para promover y fortalecer la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos indígenas, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con el beneficiario del proyecto denominado ____(6)__.
- I.4. Que el C. ____(1)__, en su carácter de ____(2)__, en el Estado de ____(3)__, con domicilio legal en ____(14)__, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ del Estatuto Orgánico de la CDI y el poder notarial, que se contiene en la Escritura Pública Número ____(9)__, de fecha ____(10)__, pasada ante la fe del Notario Público Número ____(11)__, de ____(12)__, Lic. ____(13)__,
- I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en ____(14)__,

II. De "EL BENEFICIARIO"

- II.1** Que el "BENEFICIARIO" del proyecto cuenta con el Aval y respaldo de la comunidad _____, como quedó establecido en el Acta de Asamblea celebrada con fecha ___(15)___, cuya existencia da testimonio fehaciente ___(16)___, en su carácter de ___(17)___ y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo 3.
- II.2** Que el C. _____(18)_____, en su carácter de "BENEFICIARIO", tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismo que manifiesta no le ha sido revocada o modificada a la fecha, como lo acreditan con el acta de asamblea comunitaria de fecha: ___(15)___, que agregan como anexo 3, para cumplir con los objetivos del proyecto.
- II.3** Que el C. _____(18)_____, en su carácter de "BENEFICIARIO", proporciona la cuenta No. _____(19)_____ dispuesta para el depósito del apoyo económico para la compra de los bienes especificados en su proyecto de la institución financiera _____(20)_____.
- II.4** Que no desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.
- II.5** Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en ___ (21) ___.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA COMISION", con el objeto de impulsar el PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto de comunicación intercultural denominado ___(6)___, y cuya descripción es: ___(22)___, así como lo establecido en el Anexo Técnico de los lineamientos vigentes.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto, se encuentra determinado en el formato previsto por "LINEAMIENTOS" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA COMISION", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo 2 "Formato de elaboración de proyecto".

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se obliga a:

- I.** Aportar en términos de "LOS LINEAMIENTOS" recursos por la cantidad de: \$ ___(23)___, que son depositados a la cuenta dispuesta en la institución financiera señalada en las declaraciones del beneficiario en el punto II.3 de este documento, generalmente en dos ministraciones. A la firma del presente instrumento se depositará el 60% del monto total autorizado al proyecto, y la segunda parte se entregará conforme a las especificaciones planteadas en el Anexo Técnico a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

- II.** Proporcionar a "EL BENEFICIARIO", asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.
- III.** Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.
- IV** Respetar la titularidad de los derechos morales de las producciones indígenas, resultado de los proyectos ejecutados en el marco de este convenio, tal y como lo establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Por su parte "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

- I.** Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día ___ (24) ___, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
- II.** Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.
- III.** Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga "LA COMISION" por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Documento de Proyecto que se incluye como Anexo 2. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa y vigilará el manejo correcto y transparente de los recursos.
- IV.** Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.
- V.** Entregar a la CDI el avance y/o entrega de los contenidos de las producciones apoyadas en los tiempos establecidos por vertiente en el Anexo Técnico de los lineamientos vigentes y atender las recomendaciones que emita la "COMISION"
- VI** Entregar a "LA COMISION" a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por el "BENEFICIARIO", y las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre del "BENEFICIARIO" del proyecto.

- VII. Realizar la difusión de los resultados obtenidos a efecto de contribuir al ejercicio de sus derechos culturales y de comunicación de la comunidad que avalo su propuesta.
- VIII. Tanto en publicación como en las producciones de audio, video, editorial, página de internet o series fotográficas, se deberá establecer la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas", los contenidos de la obra son responsabilidad exclusiva del beneficiario del apoyo.
- IX. Entregarán los productos emanados del apoyo a la CDI, 20 (veinte) días posteriores a su conclusión del proyecto, no pudiendo rebasar el 31 de diciembre del año fiscal del apoyo.
- X. En caso de no cumplir con los productos o la comprobación de los recursos otorgados, en los tiempos y conceptos detallados en el Anexo 2 Formato de elaboración de proyecto se compromete a reintegrar los recursos otorgados
- XI. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de "LA COMISION" y las autoridades, municipal y/o local.

CUARTA.- SANCIONES.- "LA COMISION" por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

- a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos,
- b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos, o se destinen los recursos en conceptos diferentes a los autorizados,
- c) La falta de entrega de información, metas y/o productos establecidos en el proyecto, y
- d) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad, a juicio de "LA COMISION".

QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para esta modalidad de apoyo podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- "LA COMISION" con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por "LA COMISION" a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Adicional a lo señalado, "LA COMISION" a través de la instancia normativa de "EL PROGRAMA", podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

OCTAVA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir en la publicidad y la información relacionada la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA.- SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS".- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LINEAMIENTOS".

DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. El presente convenio de concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____ (25) ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en ____ (26) ____, a los ____ (27) ____.

POR "LA COMISION"	POR "EL BENEFICIARIO"
C. ____ (29) ____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. ____ (29) ____ Nombre, firma y cargo	C. ____ (28) ____ Nombre, firma y cargo
Vo. Bo. DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. ____ (16) ____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) que corresponda.
2	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4	Nombre del Director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio
6	Nombre del proyecto
6 bis	Nombre de la comunidad a la que pertenece el grupo solicitante
7	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
8	Cargos que ocupan los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
9	Número de escritura.
10	Fecha correspondiente de expedición de la escritura.
11	Número del notario.
12	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13	Nombre del Notario.
14	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15	Fecha de conformación del grupo solicitante (dd/mm/aa).
16	Nombre de la autoridad civil o comunitaria
17	Cargo que ocupa
18	Nombre del representante del grupo solicitante que fungirá como responsable del proyecto.
19	Número de Cuenta Bancaria a 18 dígitos
20	Nombre de la institución financiera emisora de la Cuenta Bancaria
21	Domicilio del grupo solicitante.
22	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año).
26	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio
27	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
28	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
29	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural

FORMATO # 10

RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA O PRESTACION DE SERVICIO

____ (1) _____, a ____ de _____ del 20____

Nombre del comprador: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

Cantidad (2)	Descripción (3)	Precio Unitario (4)	Importe (5)
		(4)	
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____

Nombre completo y firma del proveedor

Nombre y firma del comprador

CURP: _____

Validación de la comprobación (7)

Por el beneficiario

C. _____

Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto de comunicación intercultural denominado: _____ del Programa de Derechos Indígenas, apoyado en la emisión 20_____.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA DE PRODUCTOS CON APOYO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS	
1	Fecha en que se realiza el recibo.
2	No. de artículos que son comprados.
3	Descripción del producto comprado.
4	Precio de cada uno de los artículos solicitados.
5	Importe total de todos los artículos solicitados.
6	Anotar con letra el monto total de los artículos comprados.
7	Nombre y firma de la (las) autoridades que avalaron al grupo cultural beneficiado.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural

FORMATO # 11

ACTA DE CONCLUSION DE PROYECTOS

Asamblea General

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del programa para el ejercicio de los derechos indígenas, celebran por una parte la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), representada por ____(1)___, en su carácter de ____(2)___ en ____(3)___, y por la otra el beneficiario ____(4)___ de la comunidad ____(7)___, municipio ____(8)___, estado de ____(9)___ en su carácter de responsable, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto de comunicación intercultural denominado: ____(10)___, el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día

- I. Verificación del quórum legal
- II. Objetivos de la reunión
- III. Acto de entrega–conclusión del proyecto
- IV. Acuerdos y tareas
- V. Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante de la CDI, autoridades civiles y tradicionales, beneficiario y ciudadanos de la comunidad.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante de la CDI, C. ____(1)___, con el cargo de ____(2)___ en el CCDI de: ____(11)___, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido, que debe entregarse recibirse de manera oficial por el beneficiario y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. ____(12)___, responsable del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: ____(10)___ que recibió apoyo a través del Programa de Derechos Indígenas, emisión ____(13)___ y un monto de recursos de: ____(14)___, mismo que tuvo los siguientes resultados ____(15)___, de igual modo y como respaldo de la ejecución del proyecto, el representante del proyecto hace entrega de los productos realizados a través del apoyo otorgado al c. ____(1)___ representante de la CDI.

Validando y complementando la información anterior, el responsable del proyecto detalla las adquisiciones que se realizaron con los recursos recibidos, a saber:

(16)

N/P	Bien adquirido/producto	Cantidad	Costo
Total			

(Se anexan copias fotostáticas de la comprobación original)

Posterior a la información detallada que presentan la CDI y el responsable del proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha ____(17)___, por lo que el beneficiario y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, el responsable del proyecto, se compromete a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado se difunda en espacios que permitan promover y fortalecer las manifestaciones culturales que forman parte de la identidad de los pueblos indígenas hacia la sociedad indígena y no indígena. Asimismo, a continuar con la producción de trabajos encaminados al registro y documentación del patrimonio cultural indígena. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura indígena del pueblo al que pertenecen.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las ____(18)___ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

POR "LA COMISION"		POR "EL BENEFICIARIO"	
C. _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ Nombre y firma	
C. _____ Nombre, firma y cargo			
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA			
C. _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ Nombre, firma y cargo	
FIRMA DE ENTERADO DE LOS ASISTENTES			
C. _____ Nombre,		C. _____ Nombre,	
C. _____ Nombre		C. _____ Nombre	
C. _____ Nombre		C. _____ Nombre	
C. _____ Nombre		C. _____ Nombre	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSION DE APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL PARA LA PROMOCION T DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA.

1.-	Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal o Director del CCDI) que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el acta de conclusión.
3.-	Nombre de la región indígena y entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del grupo encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión.
5.-	Nombres de los representantes del grupo
6.-	Cargos de los representantes del grupo que corresponda.
7.-	Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto
8.-	Municipio al que pertenece la localidad
9.-	Entidad Federativa Beneficiaria.
10.-	Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto
11.-	Nombre del CCDI que atendió el proyecto
12.-	Nombre del representante del grupo beneficiado.
13.-	Año fiscal de ejecución del proyecto
14.-	Monto del apoyo autorizado al proyecto
15.-	Enunciar de manera breve los objetivos y resultados con la ejecución del proyecto.
16.-	Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido
17.-	Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en convenio de concertación
18.-	Hora de término de la reunión

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Apoyo a proyectos de comunicación intercultural****FORMATO # 9.1****MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION CELEBRADO ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____(2)_____ Y EL BENEFICIARIO DEL PROYECTO DENOMINADO _____(3)_____ DE LA COMUNIDAD INDIGENA _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____(5)_____.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____(6)_____, "LAS PARTES" celebraron Convenio de concertación, en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" cuyo objeto de conformidad con la cláusula **PRIMERA** es " _____(7)_____ "
- II. Que la vigencia de "EL CONVENIO PRINCIPAL" se encuentra pactada hasta la conclusión de la última acción de "EL PROYECTO", de conformidad con lo dispuesto en la cláusula " _____(8)_____".
- III. En la Cláusula **DECIMA SEGUNDA** de "EL CONVENIO PRINCIPAL", "LAS PARTES" acordaron y se comprometieron a que en caso de que se requieran medidas de mejora, éstas se harán replanteando lo acordado y para ello se celebrarían los convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo, estableciendo que los convenios modificatorios que en su caso sean celebrados, deberán ser firmados por los servidores públicos de "LAS PARTES", con facultades suficientes para ello.

DECLARACIONES**II.- De "LAS PARTES":**

- b) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la modificación de la Cláusula ____(9)___ de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- MODIFICACION.- Es voluntad de "LAS PARTES" modificar la(s) Cláusula(s) " ____ (9) ____ y ____ (9) ____" de "EL CONVENIO PRINCIPAL" mismo que se menciona en el antecedente número I del presente Instrumento, para que se establezca de la siguiente manera:

DICE: _____(10)_____.

DEBE DECIR: _____(11)_____.

TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.- "LAS PARTES" aceptan que, con excepción de las cláusulas que expresamente se estipulan en este Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las establecidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", al que se refiere el antecedente número I, de este instrumento.

CUARTA.- BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio Modificatorio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá efectos a partir de su firma y hasta que concluya la última acción de "EL PROYECTO", sin que exceda del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Leído el presente CONVENIO MODIFICATORIO y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____ (12) _____, a los ____ (13) ____.

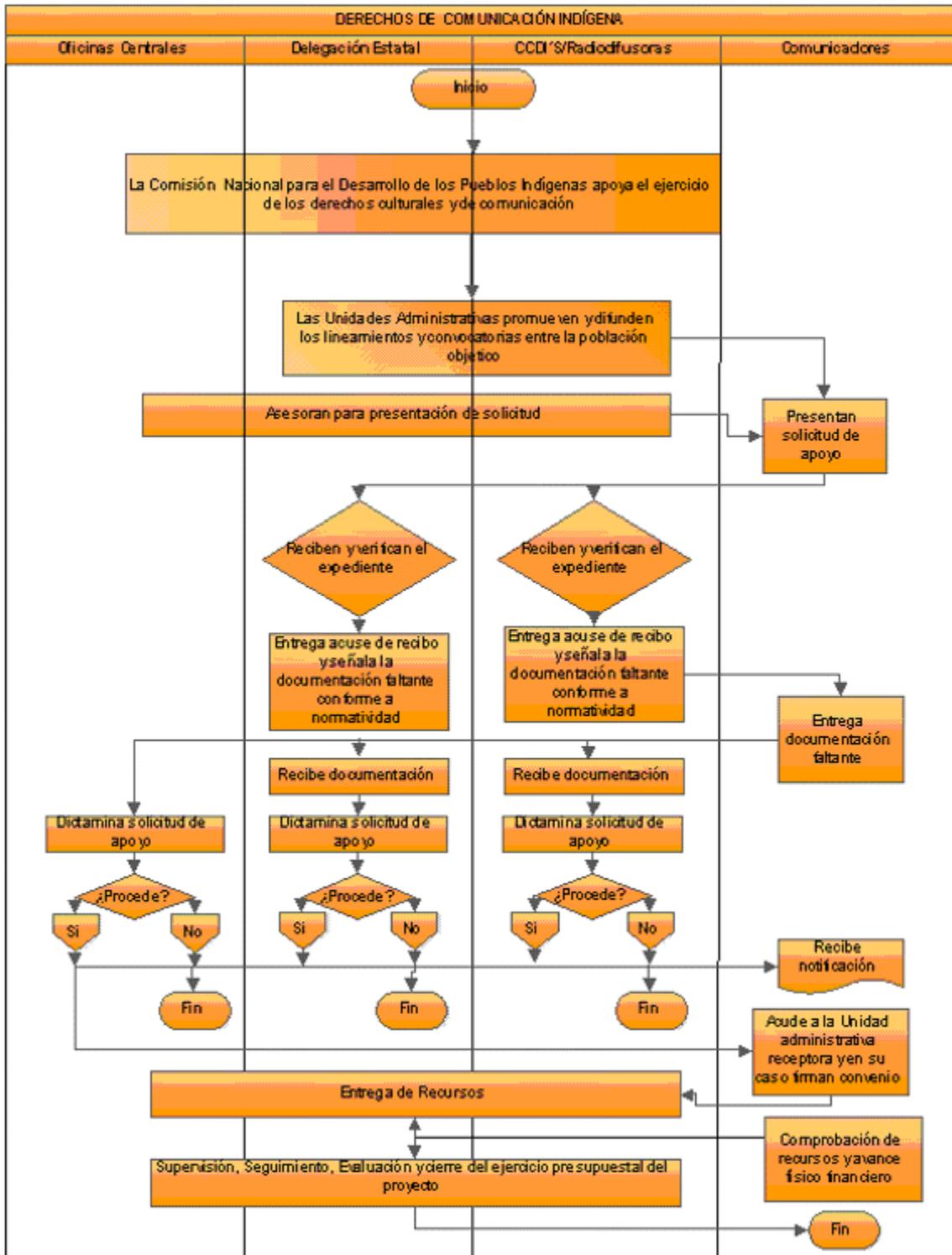
POR "LA COMISION" (14)	POR "EL BENEFICIARIO" (15)
C. _____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA (16)	
C. _____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL INDIGENA	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
3	Nombre del grupo solicitante y de la comunidad a la que pertenece
4	Nombre de la comunidad.
5	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
6	Fecha de la firma del convenio de concertación (dd/mm/aa).
7	Cláusula del convenio de concertación donde describe las actividades del proyecto cultural.
8	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el del formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
9	Cláusula del convenio de concertación donde se establece las acciones de conclusión del proyecto
10	Cláusula del convenio de concertación donde se estable que podrá ser modificado
11	Descripción de acuerdos del beneficiario
12	Declaraciones del beneficiario
13	Cláusula del convenio de concertación que serán modificadas
14	Texto del convenio de concertación que se desea modificar
15	Describir el texto que sustituirá al del convenio de concertación
16	Fecha de firma del convenio modificatorio (dd/mm/aa).
17	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal
18	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
19	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

FORMATO 12 DIAGRAMA DE FLUJO





Anexo 2.A.3.
Guía de Operación y Procedimiento
Apoyo para Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia
de sus Culturas Comunitarias

Esta guía busca proporcionar los lineamientos para homologar el esfuerzo de los *Promotores (as) Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias*, al realizar sus funciones, así como facilitar la coordinación con los enlaces de cultura de las unidades operativas de la CDI. A su vez, se precisan los mecanismos que permitan fortalecer la calidad de las acciones culturales apoyadas por la CDI. Su existencia está prevista en Numerales 2.2 inciso d, 3.3.1 inciso b, 3.3.2, inciso 4, y 4.1.1 inciso d y 11 de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

1. Antecedentes

Para 2017, como parte de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas, se publicó (D.O.F. 30 de diciembre de 2016), la convocatoria para acceder al Apoyo para Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias, (Anexo 2.A.3) cuyos resultados de la Dictaminación Nacional fueron publicados el 16 de marzo de 2017 en la página web de la CDI.

Para el ejercicio 2018, no se abrirá convocatoria para el Apoyo debido por un lado a razones presupuestales y por otro, porque se espera que los Promotores(as) Culturales cuyo desempeño haya sido favorable, puedan continuar en el próximo periodo, como una estrategia que pretende consolidar a un grupo de personas ya formadas y /o con experiencia en la gestión intercultural y que en el periodo 2017, han adquirido experiencia en el trabajo institucional y que mantienen una vinculación activa con su región de origen, que propicia que los miembros de las comunidades, puedan involucrarse en las actividades de la CDI, lo cual representa una condición que puede favorecer la salvaguardia del patrimonio cultural comunitario indígena.

Los Promotores Culturales seleccionados en el periodo 2017, podrán continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando su evaluación de desempeño que presente la Delegación sea favorable y sigan cumpliendo con los criterios de selección, el área responsable recibirá las evaluaciones de las Delegaciones para su validación.

2. Objetivo

Fortalecer la calidad de las acciones culturales apoyadas por la CDI, a través de promotores(as) culturales que darán acompañamiento, asesoría, seguimiento en campo y gabinete a las comunidades y/o grupos apoyados, así como a las acciones y eventos culturales organizados por las Delegaciones de la CDI y la Coordinación General de Promoción Cultural e Investigación, en materia técnica, administrativa, organizativa y de difusión.

3. Tipo y monto del apoyo

La CDI otorgará los siguientes apoyos:

3.1 Apoyo económico por un monto mensual de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) que corresponde a una beca mensual de enero a noviembre del ejercicio 2018.

3.2 Seguro por accidentes derivados del trabajo, el cual cubrirá a los promotores(as) culturales durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a las comunidades que apoyan, a las unidades operativas o sedes de eventos de capacitación.

4. Perfil del Promotor(a)

4.1 Son hombres y mujeres indígenas mayores de 18 de edad, de diversas comunidades y pueblos indígenas del país, preferentemente hablantes de lengua indígena y con bachillerato terminado, interesados en salvaguardar el patrimonio cultural de su comunidad y que cuentan con el respaldo de sus comunidades.

4.2 Requisitos que se mantienen:

- a) Realizar sus funciones cerca de la región de residencia.
- b) No recibir simultáneamente otro tipo de apoyo por parte de la CDI.
- c) Disponibilidad para viajar y hacer trabajo de campo
- d) Disponibilidad de tiempo completo, por lo que no podrá tener otro trabajo
- e) Asistir a las reuniones de trabajo, capacitación, formación y evaluación para los promotores que sean convocadas por la CDI.
- f) No pertenecer a ninguna organización gestora de proyectos culturales
- g) No haber ejercido o estar ejerciendo cargos honoríficos o remunerados en el último año.
- h) Disposición para trabajar en equipo, facilidad para relacionarse con la población objetivo y servidores públicos

4.3 Principios a seguir por el Promotor(a) Cultural:

- a) Respeto a la diversidad cultural.
- b) Compromiso comunitario.
- c) Responsabilidad institucional.
- d) Impulso a la cultura de sus pueblos.
- e) Relación de Trabajo en equipo respetuosa y de apoyo
- f) Un mayor conocimiento de la cultura propia y de otras culturas

5. El procedimiento y sus etapas (Ver el Diagrama de Flujo en Formato anexo 1)**5.1 Etapa de Programación y Presupuestación.**

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar estos apoyos, de acuerdo con los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

5.2. Criterios para la asignación de los Promotores(as).

- a) El número de Promotores(as) Culturales por entidad federativa estará determinado por la cobertura de atención de la Delegación correspondiente, disponibilidad presupuestal y considerará la perspectiva de género.
- b) Los Promotores(as) Culturales que fueron seleccionados en el año de 2017, mediante convocatoria abierta, podrán continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando la evaluación de desempeño que presente la Delegación sea favorable y sea validada por la unidad responsable del apoyo. Los promotores de continuidad deberán seguir cumpliendo con los requisitos desglosados en los apartados 4.2 y 4.3.
- c) En el caso de que el Promotor(a), no obtenga una calificación favorable, no será renovado el apoyo, la unidad operativa previa validación del área responsable, deberá notificárselo por escrito.
- d) La vacante podrá ser reasignada a otra unidad operativa.
- e) Para seleccionar a los promotores(as) nuevos, el área responsable acudirá a la lista de reserva de la Dictaminación Nacional del *Apoyo para Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias* (16 de marzo de 2017) para su selección, considerando a los aspirantes con las mayores calificaciones obtenidas, los pueblos indígenas representados y las prioridades de la Delegación.
- f) En caso de que no se cuente con un candidato que esté ubicado en la Unidad Operativa prioritaria para la Delegación o su calificación sea menor del mínimo establecido, el área responsable del Apoyo determinará los mecanismos correspondientes y seleccionará a los promotores(as) nuevos.
- g) El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones por escrito el listado de los promotores(as) culturales que continuarán, la decisión de la instancia normativa es inapelable.
- h) Las delegaciones y CCDI darán a conocer por escrito los resultados a los promotores culturales de continuidad o de nuevo ingreso.

5.3 Suscripción de Carta Compromiso.

- a) Una vez notificado el promotor(a) cultural ya sea de continuidad o de nuevo ingreso, el interesado contará con un máximo de 10 días naturales para acudir a la Delegación o CCDI para la suscripción de la Carta Compromiso, (Formato 1) donde exprese su conformidad con respecto a los apartados 4.2 y 4.3. La referida carta formará parte del expediente y se enviará una copia a oficinas centrales.
- b) En caso de que alguno de los candidatos aceptados renuncie por escrito a ser beneficiario del apoyo, la Delegación deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales para que se incluya un candidato ubicado como en reserva para sustituir a la baja.

5.4 Ministración de los Recursos e inicio del apoyo.

- a) Para poder recibir el apoyo, cada beneficiario deberá entregar al personal de la CDI el número de una cuenta bancaria a su nombre y copia de un estado de cuenta, a efecto de que en dicha cuenta se depositen los apoyos autorizados.
- b) La entrega de recursos a los beneficiados estará a cargo de las Delegaciones a través de transferencia electrónica y se hará de manera mensual. Cada promotor(a) deberá firmar el recibo del apoyo que se le otorga cada mes.
- c) Se otorgará a los promotores(as) culturales, apoyos para cubrir los gastos necesarios para su traslado al seguimiento de proyectos culturales apoyados por la CDI, dependiendo de las distancias de su lugar de residencia a los proyectos culturales de seguimiento.
- d) Las unidades operativas involucradas otorgarán a los promotores(as), apoyos para cubrir los gastos necesarios para traslado, alimentación y hospedaje, relacionados con la colaboración en los eventos y actividades culturales de la Delegación y en el seguimiento de las actividades de la Coordinación General de Patrimonio Cultural e Investigación cuando esto sean fuera de su región de residencia.

5.5 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por promotor(a) y contendrán la siguiente documentación:

- a) Copia de los documentos personales que avalan el cumplimiento de los requisitos
- b) Copia del dictamen en el que se seleccionó
- c) Carta compromiso
- d) Programa de Trabajo
- e) Informes mensuales y sus evidencias
- f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

El área de cultura de las Delegaciones y CCDI será responsable del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso descrito en la presente guía.

5.6 Etapa de Seguimiento y Evaluación.

- a) Se realizará un taller inicial de inducción y capacitación para los Promotores(as) Culturales de los temas requeridos para el desempeño de sus funciones con la finalidad de generar un marco de referencia común que le permitan fortalecer las habilidades básicas necesarias para su mejor desempeño institucional.
- b) Las funciones a desempeñar por el Promotor Cultural estarán ubicadas cercanas a su comunidad de residencia de tal manera que su traslado no implique un gasto mayor del 10 al 15% del monto de su beca mensual.
- c) El área de cultura de las Delegaciones y/o CCDI en estrecho vínculo con los Promotores(as) Culturales, se encargarán de elaborar el Programa de Trabajo y definirán los proyectos y acciones culturales a realizar en el período, mismo que deberá ser avalado por la Delegación.
- d) Los informes mensuales elaborados por el Promotor y revisados por el Enlace de Cultura deberán estar acordes con el Programa de Trabajo planteado.
- e) El Enlace de Cultura debe dedicar tiempo para asesorar, dar seguimiento y proporcionar medidas de mejora al desempeño del promotor(a) cultural y evaluará sistemáticamente su desempeño de manera que propicie su participación e involucramiento mediante el seguimiento al Programa de Trabajo y la revisión de los informes mensuales.
- f) Al final del período, el promotor elaborará un informe final, que deberá ser enviado al área responsable.
- g) El área de cultura de la unidad operativa correspondiente elaborará una evaluación de desempeño del Promotor(a) de conformidad con el Programa de Trabajo y congruente con los informes mensuales presentados en el período, que deberá estar firmado por las autoridades institucionales correspondientes.
- h) La Delegación concentra y envía las evaluaciones de desempeño de los promotores culturales enviadas por las unidades operativas y elabora un informe final y envía la información al área responsable del apoyo.

5.7 Funciones del Promotor(a) Cultural:

- a) Apoyar en el acompañamiento y seguimiento de los proyectos culturales apoyados por la CDI en la región donde resida.
- b) Asesorar a las comunidades y/u organizaciones tradicionales indígenas en las actividades relacionadas con el diseño de los proyectos culturales que contribuyan a salvaguardar su patrimonio cultural.
- c) Asistir y participar en las reuniones de trabajo y los procesos de capacitación para los promotores culturales que establezca la CDI.
- d) Promover y difundir los eventos culturales de la CDI en su región
- e) Impulsar la cultura en su región
- f) Contribuir al desarrollo de acervos locales
- g) Registro de manifestaciones culturales de las comunidades de su región de residencia
- h) Levantamiento de información monográfica por comunidad de la región de atención
- i) Sistematización de la información
- j) Cumplir con su Programa de Trabajo asignado por el área de cultura de la Delegación o CCDI, conforme a tiempos y metas establecidos considerando las formas de organización social comunitaria.

5.8 Sobre los plazos de duración de la promotoría

- a) El apoyo termina en noviembre de 2018.

5.9 Causales de suspensión de los apoyos

- a) Se cancelará el apoyo económico al Promotor(a) Cultural que no cumpla con las acciones establecidas en su Programa de Trabajo.
- b) Cuando se generen problemas y conflictos graves con las comunidades y/o funcionarios de la CDI.
- c) Falte a alguno de los principios y criterios señalados en los apartados 4.2, 4.3.

6. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa

Las atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado *Apoyo a promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias* están determinadas por:

- a) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- b) Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

FORMATOS**Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias****FORMATO 1****CARTA COMPROMISO**

Por medio de la presente y tras haber obtenido una evaluación favorable en el desempeño como Promotor Cultural en el período 2017 en el Apoyo a Promotores Culturales que impulsa la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), reconoce al (la) C. _____, a quien en adelante se le denominará "PROMOTOR(A)", como parte de este apoyo para el período 2018, por lo que se generan los siguientes:

COMPROMISOS DE LA CDI

La CDI, se compromete por este medio a apoyar al (la) "PROMOTOR(A)" conforme a lo establecido en la normatividad vigente del Programa de Derechos Indígenas.

La CDI se compromete a apoyar al "PROMOTOR(A)" con un monto de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) que incluye la beca, inherente a sus funciones, monto que deberá entregarse a más tardar el último día hábil de cada mes, vía electrónica y firmar un recibo en las oficinas del (CCDI o Delegación) _____ ubicadas en _____.

COMPROMISOS DEL PROMOTOR(A)

El "PROMOTOR(A)" se compromete a participar activamente en las funciones que se le encomienden previstas en el Programa de Trabajo desarrollado conjuntamente con el Enlace de Cultura de la unidad operativa donde reside y de conformidad con los Lineamientos del *Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias*, 2018 para el trabajo del Promotor Cultural establecido por la CDI.

El "PROMOTOR(A)" se compromete a cumplir las actividades y presentar los informes mensuales previstos de conformidad con su Programa de Trabajo, a fin de justificar el objeto del apoyo recibido y poder recibir el recurso, entendiendo que, al ser beneficiario de este apoyo, no existe relación laboral alguna con la CDI.

En caso de suspender sus actividades antes de la fecha establecida en esta carta de aceptación, deberá informar al responsable de cultura de la unidad operativa de la CDI donde realizó sus actividades mediante documento escrito.

Durante el tiempo que dure el apoyo otorgado el "PROMOTOR(A)" deberá cumplir con las funciones señaladas en el Programa de Trabajo en tiempo y en forma y mostrar buen comportamiento, tanto con las comunidades o grupos beneficiados, como en las acciones de apoyo en el CCDI. Caso contrario se dará de baja del apoyo.

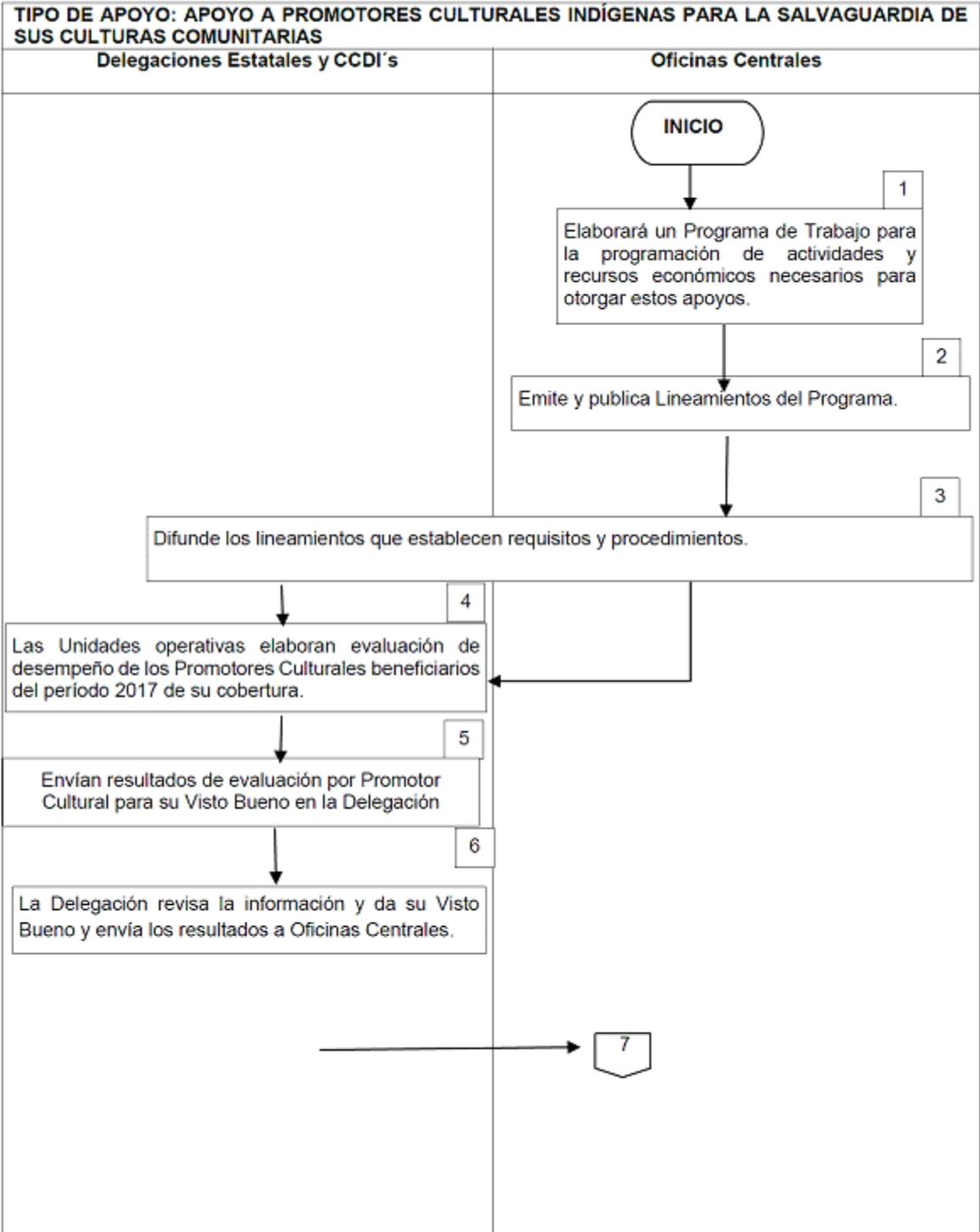
El apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del ___ de _____ de 20__ y concluirá el ___ de _____ de 20__, siempre que cumpla con la normatividad establecida.

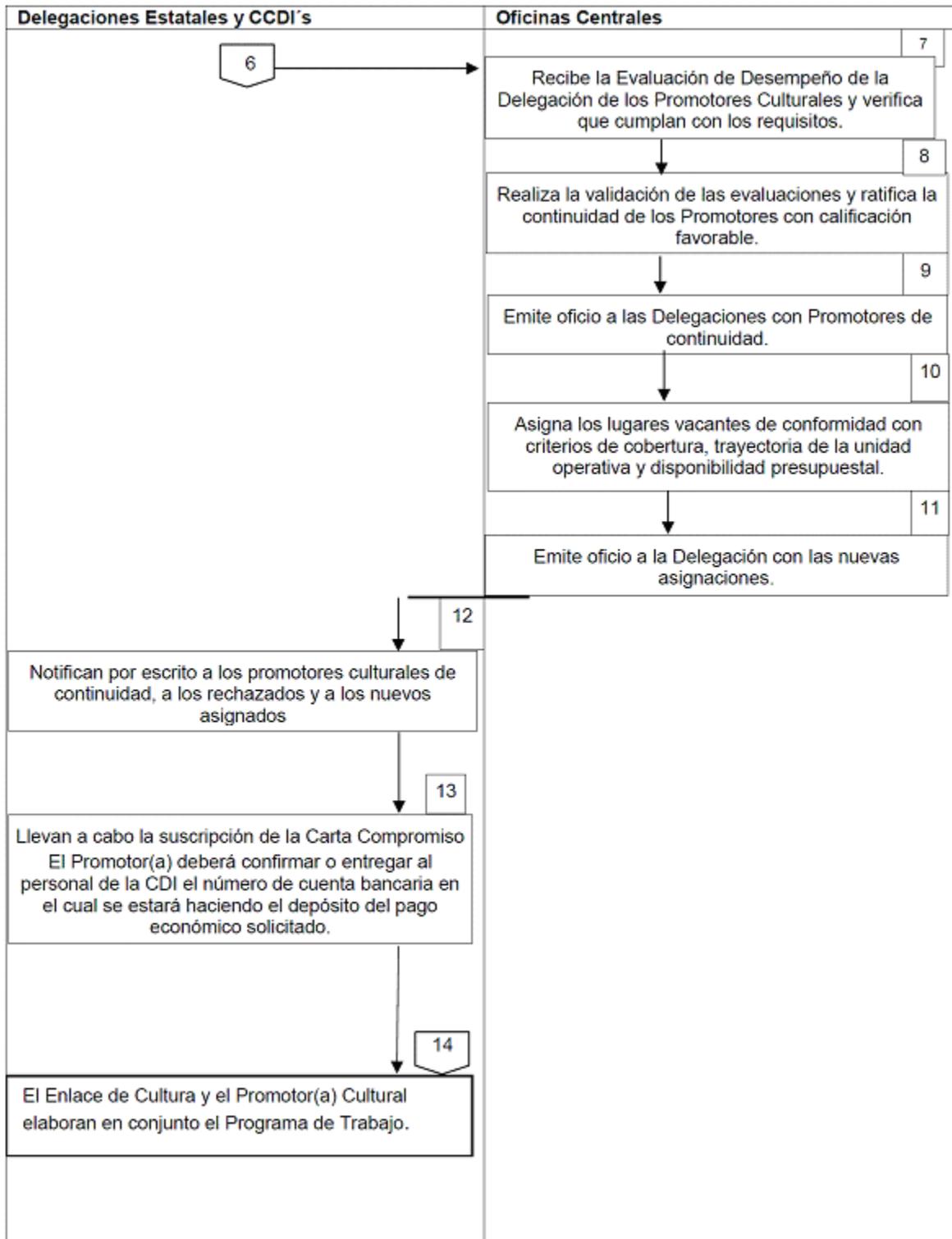
_____ a ___ de _____ de 20__.

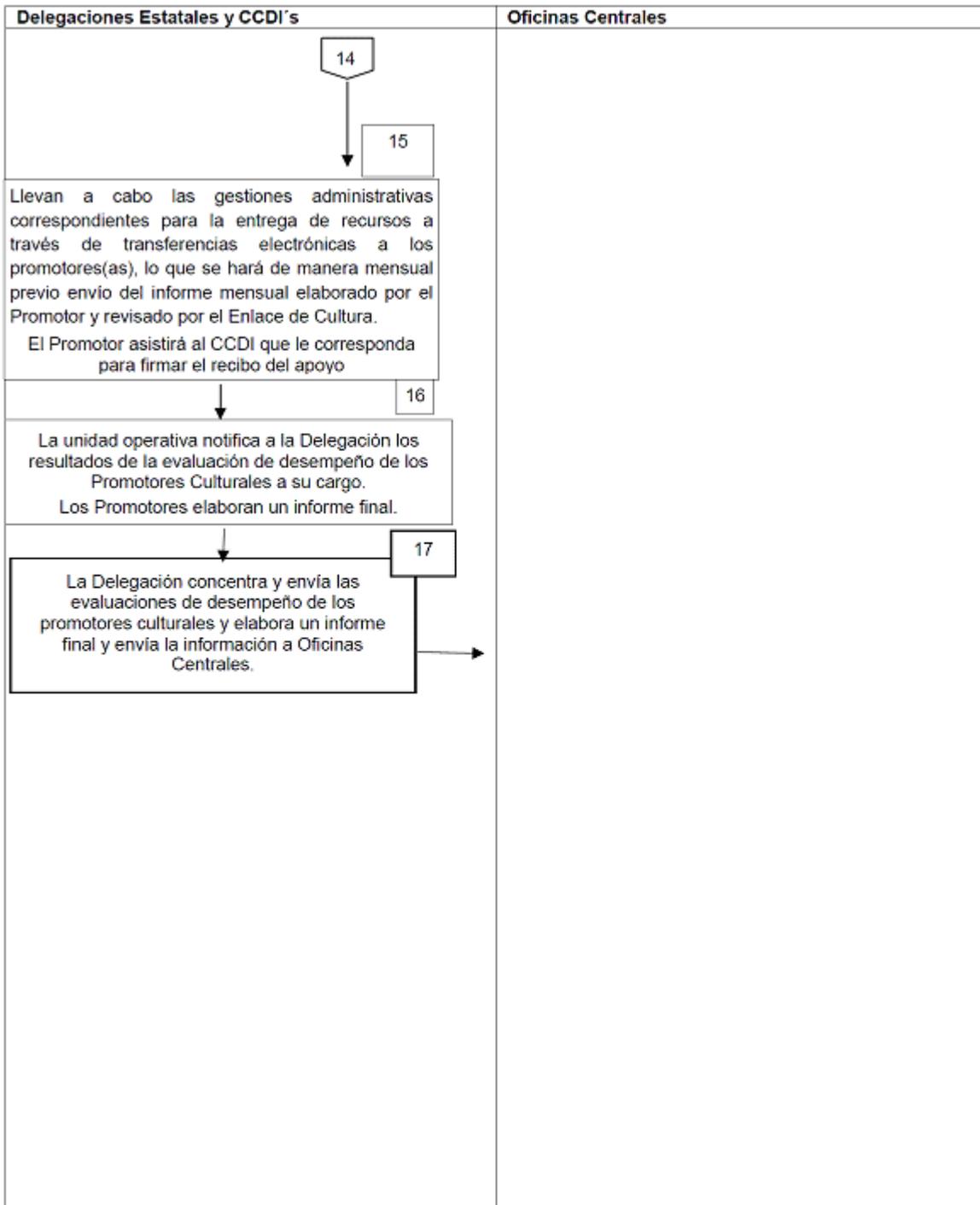
POR "LA COMISION"	POR "EL BENEFICIARIO"
C. _____ <i>Nombre, firma y cargo</i>	_____ <i>Nombre y firma</i>
C. _____ <i>Nombre, firma y cargo</i>	
Vo. Bo. DE LA DELEGACION	
C. _____ <i>Nombre, firma, cargo y sello</i>	

Nota: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".









Anexo 3.A
Guía de operación y Procedimiento
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

1. FUNDAMENTO LEGAL

Numerales 3.3.1 y 3.3.2 inciso 5), así como 4.1.1 de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA OPERACION

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género se encuentran delimitadas en:

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Estatuto Orgánico y Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Etapa de Programación y Presupuestación.

El área responsable elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

El área responsable distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar y determinará un techo presupuestal para cada unidad administrativa el cual puede ser sujeto de ampliaciones o reducciones en función de la demanda, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Las unidades administrativas, es decir, las Delegaciones estatales y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

4. Etapa de difusión

A partir de la entrada en vigor de los Lineamientos, las Convocatorias para este tipo de apoyo se difundirán por medio de la página web, el sistema de radiodifusoras culturales indigenistas de la CDI y personal de sus unidades administrativas.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo.

MODALIDAD A Casas de la Mujer Indígena (CAMI)

Esta modalidad se dirige a organizaciones legalmente constituidas y/o grupos de trabajo, constituidos en su totalidad por mujeres indígenas.

1.A Criterios

Las solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.
- b) Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- c) No podrá responsabilizarse a personal externo a la ejecutora; la persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante, no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Si se detectara esta situación, el proyecto se descalificará automáticamente.

- d) Los proyectos que sean similares en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes, o aquellos que incurran en plagio serán descartados automáticamente.
- e) Proyectos que sean similares (en propuesta y cobertura) a los autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.
- f) No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.
- g) Encontrarse al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC). Este criterio aplica exclusivamente a las organizaciones que estén sujetas a esta Ley.
- h) Los proyectos deberán realizar sus acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquellas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar el por qué las actividades se llevarán a cabo el lugar distinto a las comunidades indígenas, de no presentarse la justificación el proyecto se descalificará.

Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.

- i) Los grupos u organizaciones que se encuentren en fase inicial deberán continuar con al menos el 80% de sus integrantes originales o con las integrantes del proyecto operativo apoyado en el ejercicio fiscal anterior, por lo menos hasta la fase de fortalecimiento; de lo contrario se cancelarán los apoyos.
- j) Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual alineados al Modelo de atención de la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas.
- k) Ninguna de las integrantes de la organización o grupo de trabajo deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público.
- l) Las organizaciones y/o grupos de trabajo que presenten el proyecto son quienes deben dar seguimiento al trámite del proyecto y encargarse de su ejecución, no se admitirá la intervención de una tercera persona física o moral.
- m) En caso que alguna de las integrantes del equipo operativo de la CAMI deje de participar en el proyecto, se deberá hacer del conocimiento del/la enlace de la Delegación que brinde seguimiento a la CAMI.
- n) Para la incorporación de una nueva integrante al equipo operativo, se deberá remitir al enlace que brinda seguimiento en la Delegación estatal, copia del currículo y probatorios de la mujer propuesta para integrarse a la CAMI, para su visto bueno. No se admitirán recibos de becas de personas que no se encuentren señaladas en proyecto, o que no se hayan notificado previamente.

1.A.1. Criterios para Casas de la Mujer Indígena de apertura

Ser organizaciones legalmente constituidas, preferentemente Asociaciones Civiles, o grupos de trabajo próximos a constituirse legalmente, que cuenten con el siguiente perfil:

- a) El grupo u organización deberá estar conformado en su totalidad por mujeres indígenas, y por lo menos el 50% de ellas hablen la lengua indígena de la población a la que pretende atender.
- b) Las mujeres que se registren en la propuesta como integrantes de la organización o grupo, y de las cuales se presente el currículo y documentos probatorios, son quienes en caso de pasar a la fase de incubación, deben presentarse al diagnóstico de factibilidad, en el supuesto de que se presenten otras mujeres que no fueron mencionadas en la solicitud, y de quienes no se entregue documentación, el proyecto será descalificado automáticamente.
- c) Que la organización o grupo de mujeres indígenas demuestre tener como mínimo cinco años trabajando como tal.
- d) Que al menos la tercera parte de sus integrantes tengan experiencia comprobable documentalmente como líderes, gestoras o promotoras comunitarias.

- e) Que la organización o grupo cuente con experiencia en trabajo comunitario (de al menos la tercera parte de sus integrantes) comprobable documentalmente sobre los temas que plantea el “Modelo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas” (Formato 1) con incidencia local o regional. Estos temas son:
- Acciones para el fortalecimiento y consolidación de la organización o grupo de trabajo.
 - Formación de redes regionales o comunitarias.
 - Actividades de prevención y atención de violencia contra las mujeres indígenas y de promoción de la salud sexual y reproductiva.
 - Prevención y atención del embarazo adolescente.
 - Partería tradicional.
 - Nuevas masculinidades.
- f) Contar con dos propuestas para el acompañamiento de una persona física o moral con experiencia en procesos organizativos con mujeres indígenas y en los temas de derechos humanos, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva. Se dará prioridad a las propuestas que consideren en este punto a acompañantes indígenas que cumplan con el perfil, y que residan en la región de cobertura en donde se propone la instalación de la CAMI. No serán procedentes las propuestas que consideren como acompañantes a hombres, ni aquellas en las cuales la persona física o moral propuesta ya se encuentre acompañando a otra CAMI.
- g) Las personas físicas o morales que brinden acompañamiento a la CAMI durante su primer año de operación, no podrán integrarse posteriormente al equipo operativo de la Casa.

1.A.2. Criterios para Casas de la Mujer Indígena de continuidad

- a) Ser una organización o grupo de trabajo responsable de una CAMI apoyada por la CDI en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- b) No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la CAMI la participación de hombres, salvo en los casos en que debido a la necesidad de la Casa, lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales.
- c) Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen acciones específicas en las siguientes temáticas:
- Acciones para el fortalecimiento en los temas que trabaje la CAMI y consolidación de la organización o grupo de trabajo.
 - Actividades de prevención y atención de violencia contra las mujeres indígenas y la promoción de la salud sexual y reproductiva.
 - Acciones de promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización, traducción y acompañamiento en los temas de violencia contra las mujeres indígenas y salud sexual y reproductiva.
 - Elaboración de diagnósticos locales en los temas de violencia contra las mujeres indígenas y salud sexual y reproductiva.
 - Violencia obstétrica hacia mujeres indígenas.
 - Prevención y atención del embarazo en adolescentes.
 - Elaboración de planes de seguridad dirigidos al equipo operativo de la CAMI.
 - Acciones de difusión del trabajo desarrollado por las CAMI y aquellas emprendidas para la sensibilización de la población indígena sobre los temas del “Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género en Mujeres Indígenas”.
 - Producción de materiales para la divulgación o capacitación en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva.
 - Creación y fortalecimiento de las Agendas Locales de las CAMI, que incluyan acciones de vinculación con actores locales y estatales.
 - Acciones de fortalecimiento de la Agenda Nacional de las CAMI para organizar y/o asistir a eventos en los que se difunda dicha Agenda.
 - Formación y certificación de parteras tradicionales indígenas.

2.A Requisitos de Casas de la Mujer Indígena de apertura y continuidad

- a) El proyecto (elaborado explícitamente para el presente concurso) deberá registrarse en línea en la liga electrónica que se publique en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas www.gob.mx/cdi/, de conformidad con los rubros solicitados en el sistema informático.
- b) Adjuntar en la liga que se publique en la página oficial de la CDI los siguientes documentos:
- i) Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona designada como representante de la instancia solicitante. Para el caso de organizaciones, la representación deberá estar vigente, según actas y estatutos.
 - ii) Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la representante de la instancia solicitante.
 - iii) Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante. En este caso el documento solicitado es el acta que emite el Servicio de Administración Tributaria al momento en que asigna el Registro Federal de Contribuyentes. Quedan excluidas de este punto las CAMI de continuidad que no están constituidas legalmente, así como los grupos de trabajo que soliciten apertura de Casa.
 - iv) Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
 - v) Las organizaciones constituidas deberán adjuntar el acuse del informe ante INDESOL del ejercicio fiscal anterior.
 - vi) Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la instancia está al corriente con sus obligaciones fiscales. Aplica para las organizaciones que estén legalmente constituidas.
 - vii) Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.
 - viii) Copia simple del acta constitutiva protocolizada, así como copia de acta protocolizada que da vigencia a la representación legal de la organización; o copia del acta de la conformación del grupo de trabajo que presenta la solicitud.
 - ix) Escrito libre en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del equipo operativo de la CAMI de apertura o continuidad no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa, con firma autógrafa.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

2.A.1. Requisitos para Casas de la Mujer Indígena de Apertura

- a) Además de la documentación e información señalada en el numeral 2.A de la presente Guía de Operación y Procedimiento se deberá adjuntar en el sistema informático lo siguiente:
- i. Plano, gráfica o dibujo que exprese el inmueble que se planea construir o fotografías del inmueble que se planea comprar.

El inmueble por adquirirse o la construcción de uno para albergar la CAMI, debe contar con los espacios mínimos para la operación del proyecto, los cuales son: sala de recepción o sala de espera; cubículo para asistencia emocional; cubículo para asistencia jurídica; cubículo para asistencia de salud; área de oficina; cuarto de descanso o dormitorio; cocina-comedor; un baño para mujeres; un baño para hombres; una ducha; un salón amplio para usos múltiples (capacitaciones); y espacio para bodega.

- ii. Carta de exposición de motivos en formato libre, en donde se señale por qué se quiere instalar una CAMI.
- iii. Currículo en el que se demuestre el trabajo de la organización o grupo interesado.
- iv. Soporte documental, es decir probatorios que den sustento al currículo.
- v. Documento que acredite la propiedad de un predio que deberá estar a nombre de la organización o grupo de trabajo, o acta y/o documento que soporte el compromiso de donación (como puede ser acta de cabildo), del terreno o bien inmueble donde se instalaría la Casa de la Mujer Indígena, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.

- b) En el caso de adquisición de un bien inmueble, éste deberá tener un periodo de vida futura de al menos 30 años, que deberá comprobarse mediante dictamen de habitabilidad o dictamen técnico único expedido por autoridad competente. Para el caso de los grupos de trabajo, no aplica la compra del terrero o inmueble para la instalación de la CAMI.
- c) Registrar en el sistema informático, el nombre de dos propuestas de personas físicas o morales para realizar el acompañamiento especializado a la Casa de la Mujer Indígena durante el primer año de operación del proyecto. Se dará prioridad a las propuestas que consideren como asesora acompañante a mujeres indígenas.
- d) Carta del Municipio y/o las autoridades tradicionales, según corresponda, de la cobertura en donde se pretende instalar la CAMI, mediante la cual se manifieste que las autoridades conocen el proyecto, el trabajo de la organización o grupo de mujeres y que están de acuerdo con la apertura de la Casa, dicha carta deberá estar firmada y sellada.
- e) Adjuntar en el sistema informático la documentación de las propuestas para brindar el acompañamiento:
 - i. Currículo de ambas propuestas y documentación probatoria de la experiencia demostrable en procesos organizativos con mujeres indígenas, y conocimiento y experiencia en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva (preferentemente en ambos).
 - ii. Documentos probatorios de los vínculos previos con la organización o grupo de trabajo solicitante. Las propuestas de asesora acompañante no deberán encontrarse acompañando a otra CAMI.
 - iii. Copia simple de la identificación oficial vigente de las propuestas de asesora acompañante, ya sea persona física o representante legal de la persona moral.
 - iv. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses; de preferencia, que resida en la región donde se instalaría la CAMI.
 - v. Carta en original en formato libre de las personas físicas o morales que se proponen para brindar el acompañamiento especializado, en la que se refiera que aceptan las condiciones establecidas en el “Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas” (Formato 1).
 - vi. RFC de ambas propuestas de la persona moral o física acompañante.
 - vii. Plan de acompañamiento para Casas de la Mujer Indígena en etapa de apertura de ambas propuestas, conforme a lo indicado en el sistema informático.

2.A.2. Requisitos para Casas de la Mujer Indígena de continuidad

- a) Además de la documentación e información señalada en el numeral 2.A de la presente Guía de Operación y Procedimiento se deberá adjuntar en el sistema informático lo siguiente:
 - i. Plan de Fortalecimiento de capacidades de sus integrantes (equipo operativo), conforme a lo indicado en el sistema informático, que considere las temáticas de trabajo de la CAMI. Para dar cumplimiento a ese Plan de Formación, podrán acordar recibir apoyo de personas físicas o morales para la obtención de procesos formativos o productos específicos, como son: consolidación grupal, fortalecimiento de capacidades en los temas que trabaja la CAMI, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables; y sistematización de la información de las CAMI. El presupuesto de este apartado deberá desglosarse en el formato de proyecto en el apartado correspondiente a acciones sustantivas.
 - ii. Currículo y documentación probatoria de las personas físicas o morales que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento.
- b) En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles, o de equipamiento, adjuntar la siguiente documentación:
 - i. Carta de justificación.
 - ii. Plano, gráfica o dibujo que exprese la modificación que se propone realizar.
 - iii. Presupuesto de obra.
 - iv. Programa de obra.

- v. Propuesta de compra.
- vi. Cotizaciones respectivas.
- vii. Oficio del CCDI que dé seguimiento en la CAMI en dónde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

3.A. Descripción de los conceptos de apoyo

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán estar justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

3.A.1. Conceptos de apoyo para Casas de la Mujer Indígena de apertura

Podrá contarse hasta con \$1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 M.N.). Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:

- a) Infraestructura. Para la obtención de un inmueble que debe contar por lo menos, con los siguientes espacios:
 - Sala recepción o sala de espera.
 - Cubículo para asistencia emocional.
 - Cubículo para asistencia jurídica.
 - Cubículo para asistencia de salud.
 - Area de oficina.
 - Cuarto de descanso o dormitorio.
 - Cocina-comedor.
 - Un baño para mujeres.
 - Un baño para hombres.
 - Una ducha.
 - Un salón amplio para usos múltiples (capacitaciones).
 - Espacio para bodega.
- i. Podrá autorizarse hasta un 80% del monto total del presupuesto autorizado, en una de las siguientes modalidades de infraestructura:
- ii. Construcción. Sin excepción alguna, el inmueble quedará escriturado a nombre de la organización de mujeres que operará el proyecto y deberá escriturar el inmueble ante Notario Público de manera inmediata, e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad. Bajo ninguna circunstancia deberá escriturarse o registrarse el inmueble a nombre de alguna persona de la organización.
 - a. Donación de predio. Para realizar la construcción, preferentemente deberán contar con la donación de un predio que deberá registrarse a nombre de la organización o grupo de trabajo que operará el proyecto y en ningún caso deberá registrarse a nombre de alguna persona de la organización
 - b. Compra del terreno para la construcción. **Aplica solamente para organizaciones legalmente constituidas.** Podrán adquirir el terreno para construcción sólo cuando las condiciones particulares de la región no permitan recibirlo en donación y garantizar en todo momento que su compra no afecte la construcción con los espacios mínimos exigidos en la norma. Al realizar la compra se deberá contar con las garantías de que la parte vendedora cuenta con las escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad, que no tenga adeudos y que está al corriente con las obligaciones que establezca la ley. El inmueble deberá escriturarse ante Notario Público facultado de manera inmediata, e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad a nombre de la organización; bajo ninguna circunstancia deberá escriturarse o registrarse a nombre de alguna persona de la organización.
 - c. Materiales de construcción. Para realizar la construcción o adecuación del inmueble deberá darse preferencia a los materiales que de manera regional se emplean en la construcción.

- d. El predio deberá tener garantizada la servidumbre legal de paso.
- iii. Compra del inmueble para adaptación o remodelación. Esta modalidad de infraestructura requiere que la organización de mujeres indígenas se encuentre legalmente constituida previo al momento de escriturar la propiedad frente a Notario o Fedatario público. Sin excepción alguna, la propiedad deberá quedar a nombre de la organización de mujeres indígenas que estará al frente de la CAMI, y en ningún caso a nombre de alguna de sus asociadas. En el caso de la compra de un inmueble usado, se deberá contar con un dictamen de habitabilidad o dictamen técnico único expedido por una instancia facultada; y se deberá garantizar que el inmueble que se adquiera cuente con las dimensiones necesarias para hacer las adecuaciones pertinentes que permitan contar con los espacios mínimos para la operación del proyecto.

Sólo se autorizarán recursos para rehabilitación del inmueble en caso que se presente una justificación (mediante escrito acompañado de fotografías) emitida por la organización de mujeres y avalada por la CDI local que dará seguimiento al proyecto.

- a) Equipamiento de la CAMI. Podrá autorizarse hasta un 13% del monto total del presupuesto autorizado para la adquisición de mobiliario para el equipamiento de la CAMI.
- b) Asesora acompañante y capacitación. Hasta el 4% del monto total de presupuesto autorizado para la formación y capacitación de las integrantes de la CAMI.
- c) Gastos de operación. Se podrá autorizar hasta un 3% del monto total del presupuesto autorizado para el pago de gastos derivados de las actividades necesarias para dar seguimiento a la construcción de la obra y reuniones necesarias de las integrantes de la CAMI.

3.A.2. Conceptos de apoyo para Casas de la Mujer Indígena de continuidad

- a) Al inicio de cada año la CDI determinará la fase en la que se ubica cada CAMI mediante una cédula de evaluación de los indicadores del Modelo; lo anterior de acuerdo a los resultados que arroje la "Batería de preguntas para determinar la fase en la que se ubican las Casas de la Mujer Indígena" (Formato 2). De acuerdo a la fase en la que se encuentre cada casa los montos serán los siguientes⁵:
- i. Fase Inicial (1). Hasta \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - ii. Fase de Fortalecimiento (2). Hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
 - iii. Fase de Consolidación (3). Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).
 - iv. Las CAMI que lo requieran, con previo visto bueno del CCDI y Delegación que brinda seguimiento al proyecto, podrán solicitar un monto adicional:
 1. Hasta \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en el caso de Casas ubicadas en localidades rurales;
 2. Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para Casas ubicadas en zonas urbanas.

Dicho monto podrá destinarse a obras de ampliación del inmueble, remozamiento y compra de equipamiento. Para este último concepto podrá emplearse hasta el 10% de lo otorgado; en caso de que únicamente se solicite recurso para equipamiento, el monto máximo será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

Para obtener este recurso deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Carta de justificación.
2. Plano de ampliación, gráfica, fotografía o dibujo que exprese la reparación o ampliación propuesta.
3. Presupuesto de obra.
4. Programa y cronograma de la obra.
5. Propuesta de compra.
6. Cotizaciones respectivas.

⁵ Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes máximos establecidos en esta Modalidad, el resultado no sería 100%, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos.

- b) Las CAMI en fase inicial y de fortalecimiento no podrán percibir por más de tres años seguidos el apoyo correspondiente a la misma fase. Las CAMI que se ubican en las fases inicial y de fortalecimiento y que transcurridos tres años a partir de esta convocatoria no hayan transitado a la Fase inmediata superior, serán evaluadas con el fin de determinar las acciones que le permitan consolidar su desempeño y poder avanzar dentro del Modelo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal se determinará el monto del apoyo que podrán recibir.
- c) Las CAMI que se ubican en la fase de consolidación, una vez transcurridos tres años, deberán demostrar que las estrategias y vínculos generados durante su operación le permiten disponer de recursos financieros de instancias distintas a CDI, aunque podrán continuar participando sucesivamente en las convocatorias que publique la Comisión. Tras el periodo en mención, si las CAMI obtienen otros financiamientos distintos al de CDI, en coordinación con la Delegación y CCDI responsable de brindar seguimiento, se determinará el monto de financiamiento anual que garantice la operación de la CAMI sin afectar su desempeño, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal.
- d) Se establecerán condiciones excepcionales a los puntos anteriores en el caso de las CAMI que tienen características particulares, como estar integradas por población monolingüe, analfabeta, y cuyas propuestas se desarrollen en los 125 municipios con el menor Índice de Desarrollo Humano (IDH) e Índice de Desigualdad de Género (IDG).
- e) El financiamiento solo podrá destinarse a actividades vinculadas con los objetivos y metas del proyecto, así como a dar cumplimiento con los indicadores del Modelo, conforme a los siguientes rubros:
- i. Apoyo económico mensual destinado a las integrantes de la CAMI y promotoras comunitarias que apoyan actividades de prevención y atención a la violencia contra las mujeres y salud sexual/reproductiva. Hasta el 40% para las Casas ubicadas en fase inicial y de fortalecimiento; y hasta 45% para las CAMI ubicadas en fase de consolidación.
 - ii. No deberá haber diferencia en el apoyo percibido entre la coordinadora del proyecto y las responsables de las diferentes áreas que integran la Casa. Las promotoras de los proyectos deberán recibir, en todos los casos, un apoyo económico que no podrá ser menor al 60% del apoyo recibido por las responsables de las áreas operativas de la CAMI.
 - iii. Actividades sustantivas. Hasta el 40% para las Casas ubicadas en fase inicial y hasta 45% para las CAMI en fases de fortalecimiento y consolidación. Este concepto podrá emplearse para la obtención de productos específicos (por ejemplo, la sistematización de un proyecto); para la realización de procesos de capacitación tendientes a la consolidación grupal, administrativa y/o temática (en salud sexual y reproductiva, nuevas masculinidades, fortalecimiento personal, elaboración y gestión de proyectos, talleres sobre el modelo de la CAMI, entre otros), reuniones de trabajo, gestión y vinculación. En este concepto puede considerarse la contratación de un(a) contador(a).

Sólo se autorizará la contratación de una psicóloga o abogada externa al equipo operativo de la CAMI para participar en el desarrollo de las metas, durante el primer año de operación.
 - iv. Mantenimiento. Hasta el 10% del apoyo recibido para los gastos menores para el mantenimiento del inmueble y pago de servicios como energía eléctrica, agua y teléfono fijo únicamente. En el caso de realizar reparaciones, deberá adjuntarse una justificación, la cotización y el desglose de los gastos por mano de obra y compra de materiales.
 - v. Gasto de operación. Rubro correspondiente a los recursos necesarios para realizar actividades de canalización, seguimiento y atención de casos, visitas de seguimiento, realización de talleres en las comunidades y otras acciones en beneficio de la comunidad, etcétera. Hasta el 15% del apoyo recibido.
 - vi. Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo del proyecto. Hasta el 10% del apoyo recibido.
 - vii. Protocolización del terreno o inmueble donde se encuentra la CAMI. Las CAMI que lo requieran podrán usar hasta el 10% del apoyo recibido para regularizar la propiedad del inmueble.
 - viii. Gastos médicos. Hasta el 12% del apoyo recibido. Considerando consultas, medicamentos, pago de estudios de gabinete, seguro de vida y/o médico. Este concepto no comprende en

ningún caso el pago de un médico permanente, ni pago de jornadas médicas, pero sí la atención al equipo operativo y promotoras de los proyectos.

f) Si las instalaciones de una Casa de la Mujer Indígena son afectadas por fenómenos naturales se deberá prever lo siguiente:

I. Para la afectación en acabados aparentes: se deberá presentar un Catálogo de Conceptos que permita cuantificar el monto que se destinará a la rehabilitación de la CAMI.

Cuando la organización o grupo de trabajo cuente con recursos presupuestales del proyecto que se esté ejecutando en el año en el que ocurra el suceso, estos podrán ser utilizados para la rehabilitación de la CAMI, previa autorización de la Coordinación General de Derechos Indígenas como instancia normativa del Tipo del Apoyo.

II. Para pérdida total: se deberá contar con el Dictamen de Protección Civil, que dé cuenta del daño estructural.

En este caso, se deberá observar lo siguiente:

1. Si el fenómeno natural sucede durante el primer o segundo trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, la CAMI deberá replantear el proyecto presentado, a efecto de solicitar a la Unidad operativa el ajuste del monto solicitado considerando la reconstrucción o reubicación de la CAMI, así como el Proyecto Operativo Anual.

2. Si el fenómeno natural sucede en el tercer o cuarto trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, para el ejercicio presupuestal siguiente, la CAMI deberá presentar un proyecto que contenga la propuesta de reconstrucción o reubicación, así como el Proyecto Operativo Anual, para ser revisado por la Unidad Operativa correspondiente y en su caso, autorizado por la Coordinación General de Derechos Indígenas.

MODALIDAD B COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS.

1.B Criterios de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas.

a) Podrán participar los gobiernos municipales a través de sus correspondientes Institutos de las Mujeres, así como los Institutos Estatales de las Mujeres, cuyo ámbito de responsabilidad y trabajo considere aspectos de prevención y atención a la violencia contra mujeres indígenas.

b) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante para este tipo de apoyo.

c) Los Institutos Municipales de las Mujeres que carecen de personalidad jurídica propia deberán contar obligatoriamente con el respaldo del municipio tanto para la firma del Convenio con la CDI, como el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento para la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado. Si se tratara de un Instituto Estatal que carezca de personalidad jurídica propia, el respaldo correspondiente será del Gobierno del Estado.

d) Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

e) No podrá responsabilizarse a personal externo para la ejecución del proyecto, la persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante, por lo que no se deberán presupuestar recursos para la coordinación del proyecto.

Esto implica que no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Si se detectara esta situación, el proyecto se descalificará automáticamente.

f) Los proyectos que sean presentados en formatos diferentes al autorizado y publicado en esta Guía (Formato 8) serán descartados automáticamente, así como aquellos que sean similares en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes, o aquellos que incurran en plagio.

g) Proyectos que sean similares (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.

- h) No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.
- i) Las instancias deberán realizar sus acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquellas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar el por qué las actividades se llevarán a cabo en un lugar distinto a las comunidades indígenas
- Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.
- j) La presentación de los proyectos y documentación solicitada en la Convocatoria deberá realizarse únicamente de manera presencial. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
- k) Las instancias solicitantes deberán estar interesadas en apoyar y ejecutar los proyectos específicos derivados del análisis institucional y en los cuales hayan identificado necesidades para el desarrollo de acciones de prevención y atención a la violencia contra las mujeres en regiones y localidades indígenas.
- l) Las instituciones deberán garantizar el uso adecuado de los recursos en caso de que el proyecto sea autorizado (es decir, que serán destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto).
- m) Todas las instituciones solicitantes deberán considerar una aportación para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto (gastos de traslado, renta de autobuses, compra de gasolina, renta de espacios, etcétera), no se considerará como aportación de la instancia el pago de nómina, ni de servicios de sus instalaciones (energía eléctrica, luz, teléfono o internet). Si no se incluyera la información en el apartado correspondiente del proyecto, será causa de eliminación de la propuesta.
- n) Se otorgarán apoyos para propuestas encaminadas a impulsar acciones en materia de coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas. Los proyectos podrán ser de continuidad, para la consolidación de acciones planeadas a partir de los diagnósticos realizados con apoyos anteriores; o proyectos nuevos que en todos los casos deben consistir en la realización de un diagnóstico de la situación de violencia que viven las mujeres indígenas, o para conocer el estado que guardan sus derechos sexuales y reproductivos.
- o) Las temáticas que serán apoyadas son las siguientes:

Proyectos de continuidad	Proyectos iniciales
<ul style="list-style-type: none"> ● Generación de instrumentos culturalmente diferenciados para el combate a la violencia familiar y de género entre la población indígena. ● Acciones de difusión y sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género. ● Fortalecimiento del ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos. ● Prevención del VIH y canalización de personas indígenas portadoras del Virus. ● Acciones de sensibilización, capacitación y formación a autoridades civiles y tradicionales, que incidan en las zonas indígenas y población en general, sobre el tema de violencia contra las mujeres y niñas indígenas. ● Prevención y atención del embarazo en adolescentes en población indígena dirigida a autoridades tradicionales y padres de familia en localidades indígenas. ● Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de 10 a 14 	<p>Elaboración de diagnósticos culturalmente diferenciados que documenten cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas indígenas a nivel municipal, regional o estatal, se deberán señalar las acciones que se implementarán para dar atención a lo identificado en los diagnósticos.</p> <p>En todos los casos deberá emplearse la guía establecida en el Formato 9, a efecto de que se mida el impacto de las acciones.</p>

<p>años.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Atención y prevención de la violencia familiar y de género. ● Nuevas masculinidades con enfoque intercultural. ● Prevención y atención del alcoholismo en comunidades indígenas. ● Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias del matrimonio infantil en niñas y niños indígenas. 	
---	--

p) Si se propone la contratación de personal para facilitación o asesoría temática, éste deberá contar con experiencia de trabajo con población indígena y en temas similares a los que trabajarán en el proyecto.

q) Se dará prioridad a los proyectos que consideren:

- Propuestas enmarcadas en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y a la ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, garantizando un enfoque intercultural.
- Establecimiento de sinergias interinstitucionales y multisectoriales para implementar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres indígenas.
- La ampliación de la cobertura institucional a regiones y población femenina indígena con enfoque intercultural en las acciones que se contemplen en el proyecto.
- Contribuir a que las mujeres indígenas tengan acceso a sus derechos.
- Estrategias a corto, mediano y largo plazo para combatir la violencia de género que enfrentan las mujeres indígenas.
- Atención y prevención de la violencia de género.
- Acciones vinculadas a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) en los estados en donde éstas se ubiquen. En este caso las acciones propuestas no deberán duplicarse con las programadas con las CAMI, y deberán contar con el aval de los proyectos CAMI donde acepten la vinculación.
- Acciones para la atención y prevención de embarazos en adolescentes, y erradicación del embarazo en niñas de 10 a 14 años.
- Las acciones para la sensibilización sobre las consecuencias de matrimonio infantil en niñas y niños indígenas, preferentemente deberán desarrollarse en los Comedores y Casas del Niño Indígenas.

2.B. Requisitos de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas Indígenas.

- a) Proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), impreso y en versión electrónica (formato Word), con hojas numeradas (Formato 8 de la presente Guía). La versión electrónica de preferencia en USB para cargarla a la máquina de quien recibe en la CDI, preferente, aunque no excluyentemente evitar discos compactos.
- b) Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante(s) legal(es) de la instancia solicitante, considerar que esta documentación debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto.
- c) Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de resultar autorizado el proyecto.
- d) Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante.
- e) Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.
- f) Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un fólter tamaño carta en el orden que se indique en la convocatoria.
- g) Deberán entregar escaneados o en archivo electrónico los documentos que a continuación se enlistan:

- i. Proyecto (versión Word).
 - ii. CURP del o la representante legal.
 - iii. Cédula de inscripción al RFC.
 - iv. Identificación oficial del o la representante legal.
- h) Las copias simples que entreguen deberán ser legibles, encontrarse completas y que los documentos que se entreguen (en físico y en archivo) contengan todas las hojas que los conforman.
- i) Copia simple del Decreto de creación o documento constitutivo.
- j) Presentación en copia de la estructura institucional indicando la manera en que se vinculará con la operación del proyecto, y notificar mediante oficio, los siguientes elementos: Presentación del organigrama institucional en el que se muestre cada una de las áreas que conforman la instancia; identificar aquellas áreas que estarán vinculadas en la ejecución del proyecto; y explicitar la manera en que las áreas identificadas se vincularán con la ejecución del proyecto (actividades a realizar, funciones de cada integrante, nivel de responsabilidad, etcétera).
- k) Escrito en formato libre, en el que se mencione que los recursos autorizados se destinarán exclusivamente a la ejecución del proyecto, y cuál será el monto de inversión que proporcionará la instancia municipal o estatal para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto (gastos de traslado, renta de autobuses, compra de gasolina, renta de espacios, etcétera).
- l) Para instancias que no cuenten con personalidad jurídica propia, se deberá presentar carta de respaldo jurídico por parte del/la representante legal en donde acepta la firma del Convenio y el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento o gobierno del estado en la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado.
- m) Presentar el currículum de la o las personas físicas o morales que propongan contratar para el apoyo de la ejecución del proyecto. Deberá demostrar el dominio temático que corresponda, es decir, probatorios del currículum, por ejemplo:
- i. Documentos de trabajo en relación con los derechos de la población indígena y/o mujeres indígenas elaborados por la persona física o moral que brindará apoyo al desarrollo del proyecto.
 - ii. Copia simple de portada e índice de libros elaborados o donde colaboren personas involucradas en el proyecto. En este caso deberá especificarse el nombre de las y los colaboradores del mismo.
 - iii. Testimonios de participantes indígenas en procesos formativos desarrollados por la persona física o moral que brindará apoyo al desarrollo del proyecto. Deberán especificar a qué procesos corresponden, fecha de realización y población atendida.
 - iv. Para testimonios o probatorios audiovisuales o en audio, deberán incluir la liga donde pueden consultarse.
 - v. Fotografías de materiales didácticos y/o publicaciones elaborados por la persona física o moral que brindará apoyo al desarrollo del proyecto.
 - vi. Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados para la impartición de procesos formativos con población indígena y en temas de género o derechos de las mujeres.
 - vii. Cartas descriptivas o planes de formación en los casos que estas acciones sean planteadas.
- n) Si se propone trabajo vinculado con las acciones de alguna CAMI, presentar carta aval de la misma mediante escrito libre donde las integrantes de las CAMI expongan que conocen la propuesta de la institución y que en caso de que sea autorizada, aceptan el trabajo coordinado.
- o) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a seis meses.

3.B Descripción de los conceptos de apoyo de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas Indígenas.

- a) Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.
- b) No se apoyará la adquisición ni reparaciones de vehículos; tampoco de bienes muebles e inmuebles ni equipo de oficina o de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, cámaras fotográficas, escáneres o equipos de sonido).
- c) No se cubrirán gastos operativos de la instancia ejecutora (pagos de nómina, luz, recibo teléfono [renta de la línea, internet, servicios adicionales de la línea], agua).

- d) Los gobiernos municipales a través de los correspondientes Institutos de la Mujer que participen podrán acceder a los siguientes montos:
- Proyectos iniciales. Hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
 - Proyectos de continuidad. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.)
- e) Institutos Estatales de las Mujeres:
- Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales.
 - Hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad que planteen acciones integrales para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres indígenas; y que presenten resultados positivos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- f) Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros⁶:
- i. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto para servicios profesionales relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto; gastos que se realizan por contratación temporal de personas físicas o morales para recibir asesoría especializada, capacitación o facilitación dirigida a población indígena; diseño de materiales didácticos y de difusión (incluye traslado, hospedaje y alimentación de las personas a contratar).
 - ii. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto para apoyo económico a población indígena que funja como promotores/as o encuestadores/as de acuerdo a lo planteado en proyecto. Este rubro de gasto es específico para proyectos que propongan el levantamiento de diagnósticos, consultas, referéndums, entre otros (no se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).
 - iii. Hasta el 10% del presupuesto total del proyecto para la adquisición de artículos de papelería, bibliografía especializada y material de cómputo (consumibles). Se deberán señalar los artículos a adquirir; desglosarse por costo unitario, número de unidades y costo total.
 - iv. Hasta el 10% del presupuesto total del proyecto para la adquisición o impresión de material didáctico y otros medios de apoyo para el desarrollo del proyecto.
 - v. Hasta el 7% del presupuesto total del proyecto para renta de espacios/locales para capacitación.
 - vi. Hasta el 15% del presupuesto total del proyecto para alimentación de las y los participantes indígenas en los procesos formativos. Los apoyos que se otorguen para cubrir gastos de alimentación se destinarán a la población indígena que participe en estos eventos. Este concepto de gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos de operación. (No se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).
 - vii. Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto para pago de traslado y hospedaje de la población indígena participante en los procesos formativos. Los apoyos que se otorguen para cubrir gastos de traslados o pasajes se destinarán a la población indígena que participe en estos eventos. Este concepto de gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos de traslado u hospedaje del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos de operación. (No se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).
 - viii. Hasta el 10% del presupuesto total del proyecto para la impresión de los diagnósticos realizados, únicamente para los proyectos iniciales.
 - ix. Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto para el apoyo de gastos médicos. Considerando consultas y medicinas para casos de emergencia. Este concepto no comprende el pago de un médico permanente, pago de jornadas médicas o adquisición de botiquines.
 - x. Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto para gastos promocionales como spots de radio, registro en video, campañas de difusión, registro en audio.

MODALIDAD C FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS INDIGENAS

1. C Criterios de la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas

⁶ Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en los numerales indicados.

- a) Esta modalidad está dirigida a organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas (OSC) y universidades públicas (UP). Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.
- b) Los proyectos y la documentación señalada en la convocatoria deberán registrarse en la liga electrónica que se publique en la página oficial de la CDI, de conformidad con los rubros solicitados en el sistema informático.
- c) Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) El proyecto tendrá que ser ejecutado por la instancia que presenta el proyecto, no podrá responsabilizarse a personal externo a la ejecutora. La persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante, esto implica que no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Si se detectara esta situación, el proyecto se descalificará automáticamente. Para comprobar que las personas forman parte de la OSC, éstas deben aparecer en el acta constitutiva o modificatoria.
- e) Proyectos que sean similares (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.
- f) No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con programas o proyectos de la CDI en años anteriores.
- g) Encontrarse al corriente con sus obligaciones fiscales y con las que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, para las que aplique.
- h) Se deberán realizar las acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquellas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar el por qué las actividades se llevarán a cabo el lugar distinto a las comunidades indígenas

Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.

- i) Las instancias solicitantes deben tener experiencia de trabajo con población indígena en temas relacionados con equidad de género y/o derechos de las mujeres, especialmente en temas y con población similares a los que se propongan con el proyecto que presentarán ante la CDI.
- j) Se darán apoyos para proyectos que propongan promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y la equidad de género a través de la implementación de propuestas orientadas a la población indígena. Las propuestas deben ir encaminadas a impulsar actividades en materia de derechos de las mujeres y equidad de género, por medio de procesos de formación y acciones específicas² en las siguientes temáticas:

Temáticas	Población indígena a quien podrá estar dirigidos los proyectos
1. Sensibilización en equidad de género.	A. Autoridades.
2. Derechos de las mujeres.	B. Población indígena en zonas urbanas.
3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.	C. Jornaleras.
4. Salud sexual y reproductiva.	D. Madres y padres de familias.
4.1. Violencia obstétrica hacia mujeres indígenas.	E. Niñas, niños y/o adolescentes.
4.2. Prevención de embarazos en adolescentes.	F. Parteras tradicionales.
4.3. Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de	G. Trabajadoras domésticas.

² Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino difusión de los derechos de las mujeres y temáticas relacionadas con la equidad de género y elaboración de materiales en los temas de la Modalidad (videos-documentales, publicaciones, juegos) y con pertinencia cultural.

<p>10 a 14 años.</p> <p>4.4. Prevención del VIH.</p> <p>4.5. Partería tradicional.</p> <p>5. Masculinidades con enfoque intercultural.</p> <p>6. Formación de formadores-as con perspectiva de género.</p> <p>7. Derechos de las mujeres indígenas con discapacidad.</p> <p>8. Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias del matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.</p>	<p>H. Comedores y Casas del Niño Indígena.</p> <p>I. Otros actores indígenas.</p>
---	---

- k) Las instancias solicitantes deben contar con el aval de la población o personas con quienes proponen desarrollar el proyecto, en caso de que sea autorizado.
- l) Se dará preferencia a los proyectos presentados por organizaciones que estén integradas mayoritariamente por población indígena y/o por mujeres indígenas.
- m) Tener una cuenta bancaria a nombre de la instancia concursante en donde serían transferidos los recursos en caso que el proyecto sea autorizado. La cuenta podrá estar en banca de desarrollo o banca comercial.
- n) Las personas que coordinen los proyectos no podrán participar como facilitadoras en los procesos de formación y capacitación.

2. C Requisitos de la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas

- a) El proyecto deberá registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas www.gob.mx/cdi.
- b) Adjuntar en la liga que se publique en la página oficial de la CDI los siguientes documentos:
 - i. Identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante(s) legal(es) de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto. Para el caso de OSC, la representación deberá estar vigente, según actas y estatutos.
 - ii. Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto.
 - iii. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante.
 - iv. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la instancia está al corriente con sus obligaciones fiscales al momento de registrar el proyecto. Aplica para OSC.
 - v. Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.
 - vi. Copia simple del acuse de entrega del informe de INDESOL del ejercicio fiscal anterior. Aplica para OSC.
 - vii. Copia simple de la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Aplica para OSC.
 - viii. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a seis meses.
 - ix. Acta constitutiva y/o modificatoria, para el caso de las OSC, y del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes) de las UP, así como del documento que acredita la representación legal.
 - x. Cartas descriptivas de los procesos de formación.
 - xi. Carta aval del grupo con quienes propongan trabajar donde indiquen que saben de qué se trata el proyecto y que están dispuestas-os a participar en caso de que sea autorizado. Este documento será un escrito libre donde deberán incluir dato de contacto de la persona indígena que lo firme, así como número telefónico y correo electrónico, en caso de contar con uno. Preferentemente deberán ser emitidas por una autoridad de gobierno, autoridad ejidal, comunal

o tradicional, esta deberá presentarse en papel membretado y con sello. Todas deberán tener firma autógrafa.

- xii. Documentos que avalen la trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, probatorios del currículo de la OSC o UP.
- xiii. Currículo de las personas que participarán en la ejecución del proyecto. Es indispensable que se adjunte en el sistema informático el currículo de las personas que participarán como facilitadoras de los procesos de capacitación, en caso de que no se presenten, se descalificará el proyecto.
- xiv. Currículo de la OSC o UP, así como los documentos que avalen la trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, probatorios del currículo de las personas que participarán en la ejecución del proyecto.

En caso de no adjuntarse la documentación probatoria pertinente de las personas que impartirán los procesos de formación y/o capacitación, se descalificará el proyecto.

Se puede presentar como probatorio lo siguiente:

- a. Documentos de trabajo en relación con los derechos de la población indígena y/o mujeres indígenas elaborados por la instancia solicitante o sus actuales integrantes.
- b. Copia simple de portada e índice de libros elaborados o donde colaboren personas involucradas en el proyecto. En este caso deberá especificarse el nombre de las y los colaboradores del mismo y que son parte de la instancia solicitante.
- c. Testimonios de participantes indígenas en procesos formativos desarrollados por la instancia solicitante. Deberán especificar a qué procesos corresponden, fecha de realización y población atendida.
- d. Para testimonios o probatorios audiovisuales o en audio, deberán incluir la liga donde pueden consultarse.
- e. Fotografías de materiales didácticos y/o publicaciones elaboradas por la instancia solicitante, indicando a qué procesos corresponden.
- f. Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados para la impartición de procesos formativos con población indígena y en temas de género o derechos de las mujeres.

Nota: Los probatorios dependerán de la experiencia de la instancia solicitante y/o sus integrantes.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

3. C Descripción de los conceptos de apoyo de la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.

- a) Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.
- b) No se apoyará la adquisición ni reparaciones de vehículos; tampoco de bienes muebles e inmuebles ni equipo de oficina o de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, cámaras fotográficas, escáneres o equipos de sonido).
- c) No se apoyará el pago de becas u otro tipo de retribuciones para la población a la cual se dirijan las acciones de capacitación.
- d) No se cubrirán gastos operativos de la instancia ejecutora (pagos de nómina, luz, recibo teléfono [renta de la línea, internet, servicios adicionales de la línea], agua).
- e) Para procesos de formación y acciones específicas:
 - i. Hasta por \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) a UP y OSC con más de 5 años de constitución legal (a la fecha de cierre de la Convocatoria de la Modalidad) y con experiencia de trabajo en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres y con población indígena.
 - ii. Hasta por \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a OSC con menos de 5 años de constitución legal (a la fecha de cierre de la Convocatoria de la Modalidad) y con experiencia

demostrable de trabajo con población indígena en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres.

- f) Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:
- i. Hasta el 5% del total del proyecto aprobado para servicios de coordinación del proyecto. Aplica únicamente para OSC.
 - ii. Servicio de asesoría especializada y capacitación relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto. Las personas que participen en el desarrollo del proyecto deberán ser integrantes de la instancia solicitante; podrán contratar a personal externo para actividades específicas, pero en menor medida que lo que realizarán las y los integrantes de la instancia solicitante.
- g) Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles).
- i. Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo de los proyectos.
 - ii. Renta de espacios/locales para capacitación.
 - iii. Pago de traslado, hospedaje y alimentación de la población indígena que participe en los procesos formativos. Se dará preferencia a las acciones que se lleven a cabo en las localidades, por lo que el traslado debe ser en caso justificable.
- h) Hasta un 15% del total del proyecto aprobado para traslado, hospedaje y alimentación del personal que participa en la implementación del proyecto, cuando sea desarrollado en un lugar diferente al de su residencia.
- i) Recursos para el pago de copias simples de documentos requeridos para el desarrollo de la propuesta.
- j) Recursos para la impresión de documentos/reproducción de videos derivados del proyecto.

MODALIDAD D OTRAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACION INDIGENA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

4. D Criterios

Se destinará un porcentaje de los recursos asignados al Tipo de Apoyo para la implementación de manera central³ de acciones dirigidas a fortalecer las capacidades de la población indígena para el ejercicio de los derechos de las mujeres, los derechos humanos de las mujeres indígenas y la promoción de la igualdad sustantiva. Los rubros contemplados en esta actividad son:

- Realización de talleres, reuniones y capacitación dirigida a población indígena.
- Contratación de consultorías, capacitación, asesorías y asistencia técnica;
- Elaboración y difusión de material impreso y/o audiovisual, que sirva de apoyo para garantizar los derechos de las mujeres, jóvenes, adolescentes y niñas indígenas.
- Pago de traslado, hospedaje y alimentación de población indígena que participe en actividades vinculadas con el ejercicio de los derechos de las mujeres, los derechos humanos de las mujeres indígenas y la promoción de la igualdad sustantiva.
- Convenios con instituciones públicas para desarrollar actividades conjuntas que abonen al ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

6. PROCEDIMIENTO (Aplica a las modalidades A, B y C)

6.1 Descripción de las convocatorias

La emisión de las siguientes convocatorias se realizará al momento de la publicación de los presentes Lineamientos:

- a) Casas de la Mujer Indígena de apertura. (Formato 4).
- b) Casas de la Mujer Indígena de Continuidad. (Formato 3).
- c) Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas (Formato 7).

³ Unidad administrativa responsable del Tipo de Apoyo en oficinas centrales.

- d) Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas. (Formato 12).

6.2 Etapa de recepción de proyectos

- a) Las convocatorias se encontrarán abiertas por un periodo de 30 días naturales a partir de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, en caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral.
- b) Los proyectos de la modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas, deberán presentarse en el formato para ello diseñado, dentro del cual encontrarán la información que se requiere en cada apartado.

Los proyectos deberán ser presentados en la unidad operativa más cercana a la cobertura de atención planteada en el proyecto.

Al presentar la propuesta ante la CDI, la persona responsable del tipo de apoyo en la unidad administrativa revisará que la documentación y archivos a entregar estén completos, que las copias sean legibles, que no corten información y que se presente en el orden requerido, así como que el proyecto esté en el formato autorizado y publicado en la presente Guía (en caso de no ser así deberá notificarlo a la instancia para que lo modifique, pues de lo contrario será descartado automáticamente).

Si la documentación no está completa, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos, exceptuando la entrega del proyecto para el cual no existe plazo de prevención posible; en caso de no subsanar las observaciones en el tiempo mencionado, la propuesta se eliminará automáticamente.

El cierre de recepción de proyectos será 30 días naturales después de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, a las 14:30 horas (para cada huso horario de los Estados Unidos Mexicanos).

Si la persona responsable del tipo de apoyo no se encontrara en la unidad operativa cuando una persona se presente a entregar su proyecto y documentación, el/la Delegado/a o Director/a del CCDI designará a quien deberá encargarse de la atención del asunto.

- c) Los proyectos y las solicitudes de las modalidades Casas de la Mujer Indígena de apertura y continuidad, y Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas, deberán registrarse en línea, en la liga electrónica que se publique en la página oficial de la CDI, conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

La persona que registre el proyecto en línea deberá ser quien se proponga para coordinar el proyecto a fin de que se dé el seguimiento correspondiente, una vez que se entre al sistema se otorgará un número de folio de seguimiento, con el cual se podrá tener acceso al sistema hasta finalizar la carga del proyecto y los requisitos señalados en cada convocatoria, dentro del plazo establecido.

Una vez concluido el registro del proyecto y la carga de toda la documentación requerida, se habilitará la opción de finalizar el trámite, con lo cual se generará un acuse que se hará llegar al correo electrónico registrado como dato de contacto.

El cierre de registro en línea de proyectos será 30 días naturales después de la entrada en vigencia de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, a las 18:00 horas (para cada huso horario de los Estados Unidos Mexicanos).

- d) Una vez cerradas las convocatorias, las y los responsables del tipo de apoyo en las delegaciones deberán concentrar la información de las propuestas recibidas en su cobertura de atención, y enviarla por correo electrónico al área responsable en oficinas centrales a más tardar 6 días hábiles posteriores al cierre de las convocatorias; junto con la relación de proyectos, deberán enviar la versión electrónica de los mismos y de las fichas de recepción (de los proyectos recibidos en la modalidad Coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas).

6.3 Criterios para la dictaminación de los proyectos

- a) Todos los proyectos que se presenten dentro de los tiempos establecidos y que cumplan con los requisitos marcados en las correspondientes convocatorias serán dictaminados, salvo las excepciones que en esta normatividad se indican.
- b) La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y en los formatos indicados, según corresponda.
- c) Se evaluará la congruencia de las propuestas con los términos que establecen cada una de las convocatorias.
- d) Se valorará la coherencia de los objetivos, metas, resultados y productos esperados del proyecto, con el número de beneficiarios, horas de capacitación y presupuesto solicitado.

- e) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades propuestas, número de beneficiarios, así como cobertura de atención, en apego a los conceptos de apoyo y porcentajes señalados para cada modalidad.
- f) Los calendarios de actividades deberán ser acordes con los presupuestos solicitados.
- g) Valoración de los antecedentes de trabajo de la instancia solicitante en materia de los temas de la convocatoria correspondiente.
- h) Se revisará la experiencia de las personas propuestas para la facilitación de talleres, pláticas y conferencias en los temas de la convocatoria.

6.4 Etapa de dictaminación

- a) En los siguientes 45 días naturales al cierre de las Convocatorias, los proyectos se someterán al análisis de su coherencia, congruencia y viabilidad por parte del personal de la CDI.
- b) Las Delegaciones elaborarán un predictamen, mismo que deberá ser presentado, debidamente firmado, en el proceso de dictaminación de proyectos a nivel nacional.
- c) El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Grupo Dictaminador, este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación correspondiente; y como observadores un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, un representante de la Coordinación General de Delegaciones y un representante del Organismo Interno de Control.
- d) La valoración se llevará a cabo verificando que las propuestas presentadas se apeguen a los criterios, requisitos y bases establecidas en cada convocatoria y conforme a lo señalado en el numeral 6.3. Los resultados de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una minuta que será firmada por las y los integrantes del Grupo y que se acompañará con el predictamen presentado por cada Delegación.
- e) Para las propuestas de CAMI de apertura, las solicitudes que cumplan con lo establecido en la convocatoria, los Lineamientos para el Programa y la presente Guía de Operación y Procedimiento, pasarán a la siguiente etapa, que consiste en la fase de incubación de proyectos de acuerdo a lo establecido en el Modelo y a la realización de un diagnóstico de factibilidad por parte de personal de unidades administrativas y oficinas centrales dentro de los 60 días naturales posteriores a la emisión del resultado preliminar.

6.5 Criterios para la asignación de montos financieros

Los proyectos se autorizarán de acuerdo con:

- a) La disponibilidad presupuestal de la CDI.
- b) El cumplimiento de los requisitos establecidos en cada una de las convocatorias.
- c) La asignación de recursos para los proyectos que resulten autorizados estará sujeta a revisión de los montos solicitados, por lo cual puede variar en función de lo propuesto en los proyectos considerando objetivos, metas, actividades, población beneficiaria y cobertura planteados.

6.6 Resultados de la dictaminación

- a) Una vez concluido el proceso de revisión de proyectos, los resultados se publicarán en la página de Internet de la CDI en un plazo máximo de 45 días naturales posterior al cierre de convocatorias.
- i. Para la convocatoria de CAMI de apertura, se publicarán los nombres de los grupos u organizaciones de mujeres indígenas que pasen a la segunda etapa.

Una vez realizadas las actividades de la segunda etapa se publicarán en la página de Internet de la CDI los nombres de los grupos u organizaciones cuyas propuestas sean autorizadas para la apertura de una CAMI, en un máximo de 60 días naturales luego de la publicación de los primeros resultados.

- b) Las instancias cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la unidad operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 45 días hábiles a partir de la publicación de resultados; el escrito deberá estar dirigido a la persona titular de la unidad operativa.

- c) Una vez que se hayan publicado los resultados, se deberá notificar a las instancias autorizadas que su proyecto fue aprobado. Las personas de las instancias que coordinen los proyectos que hayan sido autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, en un plazo de 20 días a partir de la notificación para revisar y en su caso firmar el “Formato de aceptación de resultados” (Formato 14).
- d) Los proyectos que requieran adecuaciones derivadas de la dictaminación, y que se señalen en el “Formato de aceptación de resultados”, deberán modificarse para ser entregados por vía electrónica al o la Responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa correspondiente en el plazo indicado en el Formato. La persona responsable del tipo de apoyo en las delegaciones concentrará las versiones finales de los proyectos y las enviarán al área responsable en oficinas centrales.
- e) Si la instancia no aceptara el apoyo, deberá informarlo a la mayor brevedad por escrito a la unidad operativa donde presentó su propuesta, explicando los motivos de su decisión. Si se presentaran estos casos, deberán informarse de manera inmediata a oficinas centrales.

6.7 Celebración de Convenios de Concertación o Coordinación

- a) Una vez que se hayan firmado los “Formatos de aceptación de resultados” y se hayan presentado los proyectos modificados, para los casos que aplique; la persona responsable del tipo de apoyo en la delegación elaborará el Convenio de Concertación (Formatos 6, 13) o Coordinación (Formatos 11, 13), según corresponda; el cual deberá ser validado por el área jurídica correspondiente, y se firmará en cuatro tantos originales: uno para el expediente del área responsable del tipo de apoyo en la delegación, otro para la instancia beneficiaria, otro para el área administrativa, y el último para resguardo del área jurídica.
- b) Los Convenios se encontrarán disponibles para firma en un lapso de hasta 20 días naturales posteriores a la publicación de resultados.
- c) Para el caso de las Casas de la Mujer Indígena de Apertura, la persona responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género, deberá dar seguimiento a la elaboración y firma del Contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local, que se suscribirán la CAMI y la Asesora acompañante (Formato 5).

6.8 Ministración de los recursos

- a) Una vez que se cuente con los convenios firmados por todas las partes, la instancia beneficiaria deberá emitir el comprobante fiscal digital con el monto autorizado para la realización del proyecto a la unidad operativa correspondiente para el trámite de transferencia de recursos. Es importante señalar que en caso de que el formato del comprobante tenga un espacio para el desglose del Impuesto al Valor Agregado, éste deberá aparecer en ceros, ya que al tratarse de recursos provenientes de subsidios no se genera tal impuesto. La persona responsable del tipo de apoyo en la unidad operativa tramitará la transferencia de recursos a la instancia en una sola ministración.
- b) Los comprobantes fiscales digitales deberán cumplir con la normatividad fiscal vigente. No serán aceptados recibos de donativos.
- c) En el caso de los grupos de trabajo, se deberá elaborar un recibo por la cantidad autorizada, y la transferencia se realizará a una cuenta mancomunada a nombre de tres o más integrantes del grupo.

6.9 Integración de expedientes

Cada unidad operativa deberá conformar un expediente de los proyectos autorizados que contenga todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

1. Proyecto o propuesta original.
2. Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa, o Acuse de registro de proyecto en línea, según sea el caso.
3. Formato de aceptación de resultados.
4. Proyecto modificado (en caso de que aplique).
5. Informes presentados por las instancias autorizadas.
6. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por la CDI para este fin en la Guía de comprobación de recursos del tipo de apoyo derecho a la Igualdad de Género (Formato 17).

7. Toda la documentación generada en el marco del desarrollo del proyecto.

6.10 Ejecución

- a) La instancia deberá ejecutar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito previo a su realización; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- b) En el caso de que se generen materiales (diagnósticos, publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etcétera) ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión, éstos deberán incluir tanto el logotipo de la CDI como la leyenda "Proyecto realizado con recursos del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Un porcentaje de dichos materiales deberá entregarse a la CDI como evidencia (el número deberá quedar establecido en el correspondiente Convenio).
- c) Cada grupo, organización o institución apoyada excepto en la modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura deberá presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado, un informe trimestral (Formato 15) del desarrollo del proyecto de acuerdo a como lo solicite el área responsable en oficinas centrales. Deberá contener información detallada sobre avances de metas, beneficiarias-os y ejercicio del gasto, se deberá anexar la comprobación de recursos, conforme a la Guía de comprobación (formato 17). La persona responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), a partir de lo propuesto en el proyecto autorizado y lo realizado a la fecha del informe; si esto sucediera, la instancia beneficiaria deberá responder a las observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibido el oficio.
- d) Todos los informes trimestrales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones al área responsable en oficinas centrales.
- e) Una vez concluido el proyecto, el grupo, organización o institución presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 16), así como comprobantes fiscales digitales, y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía de comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género" (Formato 17); así como copias simples de la Cédulas de evaluación de beneficiarias-os (Formato 18) y la sistematización de sus resultados, a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo. Los informes finales deben concentrar las cifras y metas reportadas en los informes trimestrales.

La comprobación de los recursos autorizados deberá ser revisada por el o la Responsable del área en las Delegaciones

- f) Todos los informes finales deberán ser enviados a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la Responsable del área en las Delegaciones, al área correspondiente en oficinas centrales.

6.11 Etapa de seguimiento y evaluación de los proyectos

- a) Las unidades administrativas serán las responsables de constatar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Guía y de efectuar las visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.
- b) Personal de Delegaciones, CCDI y del área responsable en oficinas centrales podrá realizar el seguimiento de los proyectos de acuerdo a las cargas de trabajo y los recursos para ello disponibles.
- c) Cuando se realicen las visitas de seguimiento a cualquiera de los proyectos financiados por este Tipo de Apoyo, deberá utilizarse la Cédula de Seguimiento (Formato 19) y ser remitida al área responsable en oficinas centrales una vez concluida la comisión, además de resguardarse en el expediente del proyecto visitado.

6.12 Comprobación de recursos

- a) Cada trimestre las instancias beneficiadas, de todas las modalidades, deberán entregar un informe trimestral, en el que se reportarán los avances físicos y financieros del proyecto, a dicho informe se deben anexar la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a lo establecido en la Guía de comprobación (Formato 17).
- b) Al entregar las comprobaciones deberán presentar aquellos documentos diferentes a comprobantes fiscales digitales en original para que les sean sellados y se coteje con las copias entregadas a la

CDI. Deberán remitir lo anterior mediante oficio para que cuenten con el debido acuse. El/la Responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitará la información pertinente. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la unidad operativa emitirá el oficio de liberación del proyecto.

6.13 Contraloría Social

A través de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena (CAMI), se promoverá la participación de los beneficiarios a través de la constitución y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión, y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las mismas.

Para lograr lo anterior, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y las Casas de la Mujer Indígena, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, y bajo el Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría del a Función Pública.

8. FORMATOS

FORMATO 1. MODELO DE ATENCION A LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LA VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES INDIGENAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Presentación

Los apoyos a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) están dirigidos a organizaciones y grupos de mujeres indígenas interesados en impulsar acciones tendientes a mejorar el acceso de la población femenina indígena al disfrute de una salud sexual y reproductiva y a una vida libre de violencia y se fundamentan en el Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y a la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas.

El presente documento establece las bases para la operación del Modelo, que deberán seguir las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) correspondientes. El Modelo tiene como finalidad establecer un mecanismo para articular el trabajo institucional a los procesos autogestivos de las organizaciones y los grupos de trabajo responsables de las Casas de la Mujer Indígena y de aquellas organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas que brindan procesos formativos y coadyuvan en la generación de productos de las Casas; al mismo tiempo, el Modelo permite registrar las etapas –y con ellas, las necesidades de financiamiento, formación técnica y gestión- por las que transitan las Casas de la Mujer y de acuerdo a las cuales deberán considerarse sus funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperables. La característica principal del Modelo es la de ser el instrumento que guía la realización de los objetivos de los proyectos de Casas de la Mujer Indígena. De esta forma el Modelo ha de servir para la planeación, la operación, el seguimiento y la evaluación de las Casas a partir de las condiciones reales de los pueblos, comunidades indígenas y regiones en las que están inscritas.

El Modelo es un mecanismo para que el proyecto de las CAMI cuente con elementos para adaptarse a las condiciones y necesidades regionales de cada Casa. El logro de los objetivos se vincula al “contexto social actual” de los pueblos y las mujeres indígenas, y con base en éste las Delegaciones, los CCDI, y las propias CAMI deberán realizar las acciones correspondientes para la atención a la salud sexual y reproductiva y a la violencia de género de la población indígena. El Modelo es una herramienta de trabajo para demarcar las estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda de las Casas de la Mujer Indígena.

El Modelo y las acciones con las CAMI constituyen una respuesta de la CDI a la demanda de la población femenina indígena en materia de salud sexual y reproductiva y violencia de género; y contribuyen a reducir las brechas de desigualdad entre la población indígena y la media nacional en los temas materia de este Modelo. En esta medida, el mismo se inscribe en un marco de políticas públicas orientadas a la participación social con enfoque de género y con perspectiva de interculturalidad; está orientado al desarrollo de capacidades a nivel local; busca impulsar los procesos propios de las mujeres indígenas para combatir la violencia de género y contribuir a resolver sus necesidades en salud sexual y reproductiva y con ello asegurar la pertinencia de las acciones. Al mismo tiempo, el Modelo promueve la intervención institucional coordinada entre dependencias de los tres niveles de gobierno a nivel local.

El Modelo permite, a través de acciones de colaboración y coordinación interinstitucionales y con organizaciones de mujeres indígenas y de la sociedad civil, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los

servicios públicos de salud; y ampliar el acceso de las mujeres indígenas a la jurisdicción del Estado, a partir de experiencias exitosas en la materia. De esta forma, el Modelo apunta a la construcción de una intervención institucional pertinente, con enfoque de género, equidad y pertinencia étnica.

Objetivo del Modelo

Contar con un instrumento institucional que permita impulsar y consolidar acciones participativas de atención a la salud sexual y reproductiva y a la violencia de género con población indígena, promoviendo el involucramiento directo de las mujeres indígenas en acción corresponsable con los distintos órdenes de Gobierno.

El Modelo es una guía para la acción institucional y de las CAMI, compuesta por: Enfoques, Ambitos de atención, Fases y Actores.

Características y condiciones del Modelo

Este Modelo constituye una guía para identificar las condiciones –institucionales y sociales- de réplica de las Fases que se consideran para el desarrollo completo de las acciones de las Casas de la Mujer Indígena, que para realizarse exigen la participación indispensable de los dos actores fundamentales: la CDI como institución financiadora y de seguimiento a través de su estructura central, Delegaciones y CCDI; y la organización responsable de la Casa de la Mujer. El diseño del Modelo permite ampliar la cobertura de los servicios institucionales en los dos aspectos en los cuales trabajan las Casas de la Mujer Indígena, al establecer acuerdos de colaboración con las CAMI y atender los casos canalizados desde las Casas de la Mujer, bajo esquemas socialmente adecuados, culturalmente pertinentes y con un enfoque de derechos de las mujeres indígenas.

Las Fases del Modelo se caracterizan por ser un proceso a mediano plazo, puesto que las acciones y los objetivos del trabajo de las CAMI suponen cambios culturales profundos, dentro de las sociedades indígenas y en las dinámicas institucionales y a ello responden también, los indicadores incorporados al Modelo.

Enfoques del Modelo

Perspectiva de género

Se aplica a la visibilización de la inequidad y desigualdad entre hombres y mujeres en contextos específicos; y permite establecer estrategias para disminuir las brechas y las barreras de género. Se dirige a fortalecer capacidades de las mujeres indígenas para su empoderamiento y mejorar su posición social y en la toma de decisiones. En el Modelo para el apoyo de Casas de la Mujer Indígena, el enfoque de género es la herramienta que permite abordar los derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de violencia y al acceso a la salud sexual y reproductiva.

Enfoque de interculturalidad

El enfoque de interculturalidad se aplica al Modelo al tratarse de una acción dirigida a población culturalmente diferenciada, tanto de la sociedad nacional mestiza, como entre sí misma. El enfoque de interculturalidad responde al reconocimiento constitucional de que México es un país pluriétnico y multicultural. Este enfoque permitirá desarrollar estrategias adaptadas a las diversas características culturales, las condiciones sociales y materiales de la población a la que atienden las CAMI.

En materia de salud, la Organización Panamericana de la Salud establece la interculturalidad como una visión e interlocución con el otro, basada en el diálogo, la escucha y la posibilidad de que cada parte tome lo que pueda ser tomado de la otra, respetando sus particularidades e individualidades. Se trata de un enfoque para la concertación, no la imposición; por tanto, la interculturalidad implica un intercambio, para construir algo nuevo.

Ambos enfoques permiten el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos de las mujeres a quienes se dirigen las acciones de las CAMI, bajo el pleno reconocimiento de su adscripción cultural.

Enfoque de derechos

A partir de lo anterior, se desprende que el acceso al ejercicio pleno de los derechos para las mujeres indígenas, constituye una plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo de las dependencias e instituciones de los tres órdenes de gobierno. Este reconocimiento se dirige al cumplimiento de objetivos más amplios de democracia, justicia social e inclusión y de los derechos consagrados en los marcos normativos nacionales e internacionales en las materias de trabajo de las CAMI.

Enfoque de autonomía

La autonomía es una demanda vigente en las luchas de los pueblos indígenas por decidir los términos de su propio desarrollo. En el caso de las CAMI, la autonomía implica el reconocimiento de su derecho a decidir su materia de trabajo, sus estrategias, su cobertura, sus vínculos y la administración de sus recursos de manera transparente. Para el ejercicio de sus actividades en un marco de autonomía, las CAMI requieren de ciertas condiciones, internas y externas: reducción de las brechas de desigualdad y eliminación de las barreras de género y la discriminación por origen étnico que se oponen a los derechos de las mujeres indígenas; desarrollo de capacidades (es decir: conocimientos, habilidades y actitudes/valores) entre las mujeres indígenas; desarrollo de una propuesta metodológica integral (estructura o modelo de funcionamiento) que facilite la operación de las CAMI; fortalecimiento organizativo; contar con el respaldo de comunidades y autoridades; contar con recursos suficientes; establecer vínculos positivos y generar compromisos compartidos.

Ambitos de atención y objetivos y resultados esperados de las CAMI

Las Casas de la Mujer Indígenas son espacios físico y socialmente construidos para la prevención y atención de casos de violencia de género y la salud sexual y reproductiva para las mujeres indígenas con un enfoque que incorpora la perspectiva de género y la interculturalidad. Las CAMI son organizaciones autogestivas, integradas por mujeres indígenas formadas y especializadas en las problemáticas de violencia de género y salud sexual y reproductiva que trabajan de manera coordinada con la CDI como instancia financiadora y responsable de la transversalidad en la atención pública a la población indígena, que transitan por un proceso formativo y de consolidación organizativa que les permite generar las condiciones para desarrollar las siguientes funciones generales:

1. Sensibilización y capacitación desde la perspectiva de equidad género e interculturalidad.
2. Difusión de derechos en sus ámbitos de incidencia.
3. Identificación, canalización y acompañamiento de casos en las instancias de procuración de justicia y salud del Estado.
4. Generación de información, registro de casos e integración de diagnósticos micro locales actualizados.
5. Gestión de recursos y apoyos.
6. Participación en la toma de decisiones públicas.
7. Promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización y acompañamiento en distintos grados de profundidad y especialización.

En los aspectos temáticos del trabajo realizado por las CAMI, éstas desarrollan capacidades para realizar las siguientes funciones:

4. En salud sexual y reproductiva

Salud materna y perinatal: promoción de la salud integral; prevención de la mortalidad materna; prevención del embarazo en adolescentes; cuidados durante el embarazo, parto y puerperio; lactancia, canalización de casos de alto riesgo; formación de parteras tradicionales, prevención y atención de la violencia obstétrica, etcétera.

Salud reproductiva: acceso y uso de anticonceptivos; consentimiento informado; infecciones y enfermedades de transmisión sexual; cáncer cérvico uterino y mamario; sexualidad; prevención primaria del VIH-SIDA, monitoreo de calidad de los servicios; acompañamiento y canalización.

Derecho a la salud: acceso y uso de servicios de salud; calidad de la atención; derechos de las y los pacientes; interculturalidad en salud; derechos sexuales y derechos reproductivos, interpretación.

B. En prevención y atención a la violencia

Prevención de la violencia de género: difusión de derechos de las mujeres indígenas; de acceso a una vida libre de violencia; sensibilización a la población en general; difusión de derechos y del marco normativo existente; prevención del alcoholismo en las comunidades indígenas.

Ampliación de cobertura en servicios: traducción jurídica y acompañamiento de casos; registro e identificación de casos; prestación de servicios de consultoría legal, apoyo emocional y traducción en los casos que sea posible para la Casa.

Objetivos de las Casas de la Mujer Indígena

General

Contribuir a la prevención y atención a la violencia contra las mujeres y al ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos, a través del apoyo a organizaciones y grupos de trabajo constituidos por mujeres indígenas para la instalación de una CAMI y la operación de proyectos orientados a atender la problemática de violencia contra las mujeres indígenas y/o promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres indígenas con enfoque intercultural.

Específicos

1. Instaurar los espacios denominados CAMI para la promoción, prevención o atención a la violencia contra las mujeres y a la salud sexual y reproductiva.
2. Promover acciones que favorezcan la prevención y atención de la problemática de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva en zonas indígenas mediante la celebración de convenios con organizaciones de mujeres indígenas organizadas para la instalación y operación de las CAMI.
3. Fortalecer las capacidades de las mujeres indígenas organizadas que coordinan las CAMI, en los aspectos de salud sexual y reproductiva y violencia contra las mujeres indígenas.
4. Identificar regiones que presenten fuertes problemas en salud sexual y reproductiva y violencia contra las mujeres indígenas a través de diagnósticos situacionales con la finalidad de gestionar la apertura de nuevas CAMI, sujeto a la disponibilidad de recursos.
5. Impulsar y fortalecer vínculos interinstitucionales con las instancias competentes de los tres órdenes de gobierno para coadyuvar al logro de los objetivos de las CAMI.

Resultados esperables

A partir de las actividades descritas, se espera que las Casas de la Mujer Indígena obtengan progresivamente, los siguientes resultados:

1. Ampliación de cobertura de las instituciones de salud, de procuración de justicia, de atención a la mujer y de atención a la población indígena, para mujeres indígenas a nivel estatal, regional, municipal y comunitario.
2. Respuesta a los mandatos legales y normativos, nacionales e internacionales que tutelan los derechos de las mujeres indígenas a nivel federal, estatal, municipal y comunitario.
3. Generación de información específica de la condición de las mujeres indígenas en materia de salud sexual y reproductiva y violencia de género, que contrarreste la invisibilización de la cual han sido objeto.
4. Formación de personal institucional especializado en equidad de género, salud sexual y reproductiva y combate a la violencia de género entre población indígena.
5. Consolidar los espacios locales de atención a las mujeres indígenas con pertinencia cultural y perspectiva de derechos.
6. Vinculación progresiva para dar respuesta a las demandas de la población indígena femenina a nivel local, micro regional y comunitario.
7. Mujeres con capacidades fortalecidas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, y la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.

Fases del Modelo (esquema operativo)

El proceso operativo del Modelo está dividido en cinco fases:

4. Incubación de proyectos

En esta etapa se orientará a las agrupaciones que cumplieron con los requisitos básicos solicitados por la Modalidad de las CAMI sobre las consideraciones organizativas y temáticas que deben tomarse en cuenta en la propuesta que presentarán en la convocatoria. Esta etapa comprende talleres y asesoría brindados por la CDI como instancia financiadora a las organizaciones previamente notificadas para este fin.

2. Instalación

Es la primera etapa de las Casas autorizadas. En ésta se adquiere el inmueble en donde se desarrollará el proyecto e inician los trabajos institucionales y del grupo u organización que será responsable de la operación de la CAMI. Esta fase arranca en el momento en que la CDI emite la autorización del proyecto, después de la revisión y dictamen de los contextos de necesidad, oportunidad y evaluación del grupo u organización que presenta la solicitud de apertura de una Casa.

Los resultados de la Fase de Instalación son:

- a) la organización de mujeres indígenas conforma un grupo estructurado para la operación de la CAMI;
- b) la Casa está construida y equipada; y
- c) el grupo operativo cuenta con los elementos básicos para iniciar los trabajos de la Casa.

3. Fase inicial

Está compuesta por los siguientes pasos:

- a) definición del equipo responsable;
- b) contratación de personas físicas o morales para la formación en temáticas específicas o para la obtención de productos concretos;
- c) elaboración del plan de trabajo y capacitación temática inicial en aspectos operativos y administrativos;
- d) difusión, presentación y vinculación de la Casa ante autoridades e instancias locales y comunitarias;
- e) visitas y pláticas comunitarias para difusión de la Casa ante la población usuaria;
- f) elaboración del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región;
- g) prestación de servicios iniciales, impartición de consejería y talleres.

Al concluir esta Fase, la Casa deberá contar con un equipo coordinador responsable; con un local habilitado y funcionando y con un diagnóstico sobre la problemática seleccionada en la región que permita trazar estrategias de trabajo para el equipo de la CAMI. La orientación de los trabajos de las CAMI en esta etapa debe dirigirse a la promoción y prevención de los derechos sexuales y reproductivos (salud) y a una vida libre de violencia; así como a la formación especializada del grupo operativo responsable y a su fortalecimiento organizativo.

4. Fase de fortalecimiento

Durante esta fase se realizan las siguientes actividades y funciones:

- a) evaluación de resultados de la Fase inicial y ajustes al Plan de Trabajo de la CAMI;
- b) difusión de las actividades de la CAMI en las comunidades y entre la potencial población usuaria de los servicios;
- c) prestación de servicios (consejería, atención especializada, canalización inicial a instancias correspondientes);
- d) especialización del equipo responsable en sus temas de trabajo;
- e) fortalecimiento organizativo del equipo y fortalecimiento de sus liderazgos;
- f) gestión para acuerdos de colaboración con autoridades y dependencias locales;
- g) gestión para generación de fuentes alternativas y/o complementarias de financiamiento; y
- h) participación en eventos especializados, articulación a redes temáticas o espacios interinstitucionales.
- i) actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al concluir esta Fase, la CAMI contará con un equipo coordinador fortalecido y responsable de la Casa; un establecimiento y una organización responsable funcionando y con reconocimiento local; una batería de estrategias e iniciativas propias de coordinación con instituciones y autoridades a nivel local, una agenda de trabajo local y un plan estratégico.

5. Fase de consolidación

En esta Fase, las Casas de la Mujer deberán presentar las siguientes condiciones:

- a) fortalecimiento de los servicios prestados y ampliación de cobertura de los mismos (temática y/o geográfica);
- b) diseño de planes de trabajo a mediano plazo, ampliación de actividades;
- c) trabajo coordinado con instituciones y autoridades locales y comunitarias para dar atención a las problemáticas materia de trabajo de las CAMI;
- d) gestión de nuevas fuentes de financiamiento;
- e) actividades de gestión, cabildeo y contraloría social para la defensa de los derechos de las mujeres indígenas;
- f) consolidación organizativa de la CAMI;
- g) intercambio de experiencias con otras organizaciones de mujeres indígenas;
- h) actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al completarse esta etapa la Casa de la Mujer Indígena contará con: reconocimiento social al trabajo que desempeña; condiciones para incidir en el ámbito comunitario, local y regional; un equipo formado y especializado temáticamente; con liderazgos competentes y un plan de trabajo que incorpora estrategias, visión y metas a mediano plazo, mediante una agenda de trabajo, un plan estratégico y la actualización del diagnóstico regional de las problemáticas de las mujeres indígenas.

Cada una de estas fases se mide por el desarrollo de los siguientes indicadores, que permiten identificar el momento del proceso en que transita cada CAMI, sus necesidades de apoyo, formación y financiamiento, así como las actividades y los resultados que pueden esperarse de cada etapa.

Indicadores

Los indicadores para medir el desarrollo de las capacidades y funciones de las CAMI e identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la instancia financiadora (CDI), se refieren a los cuatro ámbitos principales del trabajo que se desarrolla en las Casas de la Mujer: fortalecimiento temático; fortalecimiento organizativo (personal y colectivo); planeación y gestión; y vinculación. Estos indicadores miden el desarrollo de las etapas de una Casa de la Mujer indígena, una vez concluida su instalación (prevista para un año de actividades). Para considerar que una Casa de la Mujer Indígena ha concluido cada una de las fases, deberá cubrir los supuestos que establecen los siguientes indicadores en cada uno de los cuatro ámbitos principales:

Fortalecimiento temático

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con información sobre la situación local y micro regional en salud reproductiva y violencia de género.	Tienen un diagnóstico (información sistematizada) sobre la situación local y micro regional en salud sexual y reproductiva y violencia de género.	Generan información estadística y cualitativa integrada, referida a las características e incidencia de la problemática de atención en su área de cobertura.
Pueden detectar situaciones de violencia y problemáticas de salud sexual y reproductiva existentes en su región.	Identifican, canalizan y atienden casos en la materia de trabajo de la CAMI.	Las integrantes de la CAMI están especializadas en los temas de atención, lo cual les permite incorporar sus actividades a la promoción más amplia de los derechos de las mujeres indígenas. Proporcionan asesoría especializada.
Tienen conocimientos básicos de la perspectiva de género, derechos sexuales y reproductivos, y/o violencia de género.	Tienen capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) sobre perspectiva de género, salud sexual y reproductiva, violencia de género y la normatividad aplicable a los temas.	
Tienen conocimientos básicos sobre derechos humanos, derechos de las mujeres, derechos de los pueblos indígenas.	Manejan los temas de derechos humanos, derechos de las mujeres, derechos de los pueblos indígenas y la normatividad nacional e internacional que los consagra.	
Tienen elementos básicos para dar	Están formadas para el diseño e	
		Dispone de metodologías con

pláticas y talleres.	impartición de talleres.	pertinencia cultural replicables por otras organizaciones o instituciones en los temas de SSR y/o violencia de género.
	Tiene una propuesta de atención a las problemáticas de salud sexual y reproductiva y violencia de género con pertinencia cultural integrada colectivamente y fundamentada en las condiciones, coyunturas y características locales.	
Cuentan con un ámbito de atención (SSR o violencia).	Tienen definido su ámbito de atención (SSR o violencia).	Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas con los trabajos que realizan.
	Cuentan con conocimientos sobre políticas públicas en los temas de atención de la CAMI.	Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia del proyecto.

Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El equipo propone y realiza acciones de cuidado personal en su programa de trabajo.	Cuentan con asesoría y apoyo para la contención de las integrantes de la CAMI, así como para el autocuidado y el desarrollo personal.	Las integrantes tienen incorporado un enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de las CAMI.
El equipo tiene definidas las funciones de cada una de las integrantes así como sus responsabilidades.	Tienen un mecanismo de rotación de cargos y sus integrantes han fortalecido sus capacidades para asumir las nuevas responsabilidades.	
El equipo responsable cuenta con elementos para buscar alternativas de solución a los conflictos.	Tienen definido un esquema de trabajo para la resolución de conflictos.	Cuentan con medidas y esquemas de seguridad para el desarrollo de las actividades en la CAMI.
	En el caso de grupos de trabajo, adquirieron una figura asociativa.	

Planeación y gestión

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con un programa para desarrollar las actividades de atención de la CAMI a partir de la información sobre la situación local y micro regional en SSR y/o violencia de género.	Llevar a cabo estrategias locales para promover de los derechos de las mujeres, la salud sexual y reproductiva y prevenir la violencia de género.	Apoyan procesos de atención a una problemática social relevante, mediante una intervención especializada, cultural y socialmente reconocida.
	Las integrantes de la CAMI diseñan y utilizan instrumentos para el registro de la información sobre la atención que brindan.	Colabora en el registro sobre demanda de servicios como los que proporciona la Casa de la Mujer en la región de cobertura y con ello, dispone de una base de proyección sobre la problemática de salud sexual y reproductiva y violencia de género entre la población indígena femenina en su área de incidencia.
	Incorporan mecanismos de actualización de información para fundamentar sus acciones.	
Tienen capacidades para la administración y manejo de proyectos y	Cuentan con mecanismos internos de transparencia y rendición de cuentas.	Cuentan con una estructura administrativa y de autoridad probada

recursos.		que permite el manejo transparente de recursos y el cumplimiento de los compromisos administrativos y operativos de los proyectos de las CAMI.
	Algunas integrantes cuentan con habilidades para elaborar proyectos.	Acceden a diversas fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades y alcanzar sus objetivos, lo cual le permite reducir su dependencia de la institución responsable del proyecto.

Vinculación

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El trabajo de la CAMI es reconocido en su comunidad o municipio y cuenta con el respaldo de algunas autoridades comunitarias.	Se ha posicionado como instancia indígena en el manejo de los temas de trabajo que atiende, a nivel local y regional.	Es reconocida como instancia especializada en la atención de la SSR, la violencia de género y los derechos de las mujeres indígenas con perspectiva intercultural en su región de cobertura.
Tienen acercamientos con instituciones de gobierno que trabajan los temas materia de atención de la CAMI para la canalización de casos y la asesoría de las propias integrantes de la Casa.	Operan como referente de apoyo a diversas estrategias en los temas que atienden y que pueden impulsarse en sus regiones de cobertura.	Cuentan con el apoyo coordinado de diversas instituciones de los tres órdenes de gobierno que suman recursos para la atención de las problemáticas atendidas por las CAMI, a nivel local y micro regional, pues contribuye de manera efectiva a la operación local de servicios de SSR y atención a la violencia de género en regiones prioritarias indígenas, acercando la cobertura de los servicios disponibles.
Dan pláticas de sensibilización a servidoras-es públicas-os sobre los temas de atención de la CAMI.	Diseñan e imparten talleres de sensibilización y capacitación a servidoras-es públicas-os sobre derechos de las mujeres, de los pueblos indígenas, SSR, violencia de género, derechos humanos y atención intercultural.	Contribuye a la ampliación de la cobertura institucional de atención a estas problemáticas con perspectivas intercultural y de derechos entre población indígena femenina en sus regiones de incidencia.
	Ampliación de cobertura en usuarias en incidencia geográfica a partir de la consolidación organizativa interna, la especialización de sus integrantes y el aumento en su capacidad de respuesta a la demanda generada entre la población femenina indígena de la región.	
	Establecen convenios de colaboración / concertación y acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.	
	Participan en redes y espacios temáticos.	Han logrado la incorporación de la experiencia de la CAMI a diversas acciones institucionales que permitan proyectar y potenciar los resultados obtenidos en el marco del proyecto.
		Colabora para obtener una respuesta institucional pertinente a la problemática de los derechos de las mujeres indígenas en los diversos contextos culturales, políticos y socioeconómicos en que se encuentran.

Actores del Modelo

El modelo contempla dos actores permanentes y uno temporal con funciones diferenciadas y complementarias para el logro de los objetivos de las Casas de la Mujer Indígena; correspondientemente:

4. Organización de mujeres indígenas responsable de la CAMI

Las Casas de la Mujer son operadas por organizaciones o grupos de trabajo que desarrollan o están interesadas en impulsar actividades en los campos de salud sexual y reproductiva y violencia de género en las regiones indígenas de su cobertura. Estas organizaciones deben estar formalmente constituidas, ya sea legalmente o con el visto bueno de la autoridad local (comunitaria o municipal); deben contar durante el primer año con el acompañamiento especializado de una persona física o moral, y posteriormente contratar diversas instancias o vincularse con ellas (personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y/o de gobierno) para que coadyuven en la formación en las temáticas de la CAMI, así como para la generación de productos específicos de consultorías. Obligatoriamente deben establecer un Convenio de Concertación con la CDI para realizar las acciones incluidas en un programa de trabajo.

Los grupos de trabajo que operen una CAMI después de la etapa inicial, deberán adquirir una figura asociativa como requisito para transitar a la etapa de fortalecimiento.

Dentro de las funciones de las organizaciones o los grupos responsables de operar las CAMI (que se amplían y profundizan al transitar de una fase a otra del Modelo) están:

- a) elaborar los planes operativos anuales;
- b) realizar visitas y pláticas comunitarias y con autoridades para la difusión de los trabajos de la CAMI;
- c) elaborar la propuesta metodológica y el diagnóstico sobre la problemática que atienden y su realización a nivel local o micro regional;
- d) generar y aplicar los instrumentos para el registro de actividades y beneficiarias;
- e) establecer y mantener la relación con la unidad operativa de la CDI que le brinda seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto;
- f) asistir a talleres para la formación y capacitación interna del grupo operativo responsable;
- g) definir la estructura del grupo y el reglamento para los trabajos de la Casa;
- h) establecer vínculos con otros actores pertinentes.

2. Institución patrocinadora

La CDI es la institución operativa del Modelo que impulsa la articulación de sus tres niveles administrativo-territoriales: oficinas centrales a través de la Coordinación General de Derechos Indígenas, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

A la CDI corresponde:

- a) Orientar a las organizaciones y grupos de mujeres indígenas a través de los CCDI, para la realización de cada uno de los procedimientos operativos y administrativos a seguir, tanto para los proyectos de continuidad como para la apertura de nuevas CAMI.
- b) Otorgar acompañamiento a través de las unidades administrativas para la vinculación con instancias de gobiernos federal, estatal y municipal para las acciones en materia de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva que emprendan las CAMI.
- c) Hacer entrega de los recursos convenidos según disponibilidad presupuestal.
- d) Brindar asesoría y acompañamiento para el correcto ejercicio del gasto y la integración de expedientes de comprobación.
- e) Realizar la vinculación necesaria para que las Casas cuenten con un continuo proceso de fortalecimiento de capacidades.

Las actividades y funciones de estos actores del Modelo se realizan en ciclos fiscales anuales en actividades, metas y resultados programados en los Planes Operativos Anuales de las Casas de la Mujer Indígena, que se someten a la aprobación y el posterior financiamiento de las CAMI por parte de la CDI.

3. Asesora acompañante

Las Casas de la Mujer Indígena de apertura deberán contar con una persona u organización de la sociedad civil que brinde acompañamiento y facilite el proyecto durante su primer año. La persona física o moral que funja como asesora acompañante de la Casa de la Mujer indígena, deberá promover que el equipo operativo sea autogestivo y autónomo, para que a partir del segundo año de operación no requiera acompañamiento especializado. Por ello en las Fases de Fortalecimiento y Consolidación ya no se considera esta participación.

La asesora cumple las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la CAMI a través de un plan de acompañamiento y facilitación, que sea congruente con el Plan de trabajo presentado por la CAMI, el cual deberá enfocarse a lograr un avance significativo de capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que permita la transición y/o consolidación de los indicadores de la fase.
- b) Apoyar la formación del equipo responsable de la CAMI en los temas de atención que ésta defina dentro de su plan de trabajo, así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades específicas de las mujeres para incorporarse a distintas áreas de la CAMI.
- c) Capacitar intensamente a la CAMI en la integración de programas de trabajo, elaboración de informes de avances físicos y financieros y de reportes.
- d) Acercar al equipo responsable de la CAMI información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitan realizar mejor sus actividades.
- e) Capacitar al equipo responsable de la CAMI en labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etcétera.
- f) Apoyar a la Casa en la vinculación con otras organizaciones de la sociedad civil, redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la Casa.
- g) Facilitar el proceso de sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno y el plan estratégico).
- h) Para el desarrollo de sus funciones, la asesora acompañante debe entregar un Plan Anual de Acompañamiento que será valorado por la CAMI y la CDI.

La asesora acompañante no podrá integrarse al equipo operativo de la CAMI, después de concluir su labor durante el primer año de operación de la Casa.

FORMATO 2. BATERIA DE PREGUNTAS PARA DETERMINAR LA FASE EN LA QUE SE UBICAN LAS CASAS DE LA MUJER INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Evaluación a partir de resultados e indicadores

El proyecto Casas de la Mujer Indígena (CAMI) parte de la idea central de que son las mujeres indígenas organizadas las dueñas y responsables de coordinar las actividades planteadas, administrar los recursos que les son aportados por la CDI con transparencia y definir las vinculaciones que establecerán. Así, a partir del *Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas* (en adelante el Modelo), se considera necesaria y factible la obtención progresiva de resultados en términos del desarrollo de las capacidades y funciones que desarrollan las CAMI, además de poder identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

Bajo esta lógica, el proceso operativo del Modelo está dividido en Fases (inicial, fortalecimiento y consolidación) cada una de las cuales determina las necesidades de financiamiento, formación, acompañamiento y gestión, así como las funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperados.

En razón de lo anterior, es necesario realizar una evaluación anual a través de la cual determinar la Fase en la que se encuentra cada CAMI, para de esta manera realizar una distribución presupuestal acorde y definir una ruta de seguimiento de manera diferenciada y equitativa en relación a las necesidades reales de cada caso.

Batería de preguntas

Objetivo general

Determinar la fase de trabajo en la cual se encuentran las Casas de la Mujer Indígena mediante la aplicación de los indicadores establecidos en el Modelo, con la finalidad de identificar las necesidades de formación, fortalecimiento organizativo, planeación, gestión y vinculación, y monto de financiamiento de cada una de las Casas de continuidad.

Objetivos específicos

- a) Que los grupos/organizaciones a cargo de las CAMI identifiquen el nivel de cumplimiento logrado en relación con los ámbitos de trabajo que plantea el Modelo, a fin de poder contemplar aquellos que se requiere fortalecer e incluir en su próximo proyecto.

- b) Determinar el monto de financiamiento acorde a las necesidades y capacidades de cada Casa, por parte de la CDI.
- c) Obtener elementos útiles para el diseño de planes de capacitación y otras acciones que coadyuven al fortalecimiento de las integrantes de las CAMI en función de la Fase en la que se encuentran.

La batería de preguntas para Casas de la Mujer Indígena se compone de cinco apartados: los primeros cuatro se refieren a los ámbitos de los indicadores del Modelo: i) fortalecimiento temático, ii) fortalecimiento organizativo, personal y colectivo, iii) planeación y gestión, iv) vinculación y el último v) sobre los trabajos específicos que realizan las Casas. Para cada sección se ha formulado una serie de preguntas vinculadas con los indicadores, las cuales deben ser respondidas en su totalidad y observando que en algunos reactivos si la respuesta es “no”, hay que dar una explicación; si la respuesta es “sí” se deben contestar las demás preguntas del mismo reactivo.

Para responder este instrumento es indispensable que se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la CAMI y puedan leerlo, comentarlo y dar respuesta de manera colectiva a cada uno de sus apartados, con los conocimientos con que cuenten, es decir: sin recurrir a fuentes de información como libros o internet. Es fundamental que las preguntas sean contestadas lo más honestamente posible, a fin de que se pueda obtener información que le sea de utilidad para el fortalecimiento de sus procesos de cada Casa, y para que la CDI pueda tener claridad sobre los avances logrados por cada una de ellas y establecer estrategias que le sirvan para su fortalecimiento.

Finalmente, si quieren adicionar comentarios u observaciones, pueden hacerlo en la parte última del documento.

Información general de la CAMI

● Nombre completo y correcto de la organización o grupo				
● Nombre completo y correcto de la CAMI				
● Información sobre las integrantes de la CAMI				
Nombre completo	Fecha de nacimiento	Estudios*	¿Habla su lengua materna? ¿Cuáles?	Cargo en la CAMI durante en el último año

* Anotar tanto los estudios en el nivel escolarizado (por ejemplo “primaria terminada”) como otros estudios con los que cuente (por ejemplo “Diplomado en Salud Sexual y Reproductiva”; si de otros estudios tiene algún documento, favor de anotarlo.

4. Fortalecimiento temático

Preguntas	Respuestas
1. ¿De dónde y cómo obtienen la información sobre los temas de atención de la CAMI?	
2. La información anterior ¿cómo la registran?	
3. ¿Cuáles son los usos que le dan a la información referida?	
4. Definan los siguientes términos:	4.1 Capacidad:
	4.2 Conocimiento:

Preguntas	Respuestas
	4.3 Habilidad:
	4.4 Actitud:
5. Definan qué son:	5.1 Derechos humanos:
	5.2 Derechos de los pueblos y comunidades indígenas:
	5.3 Derechos de las mujeres:
6. Mencionen los instrumentos normativos (internacionales y nacionales) que protegen los anteriores derechos (dividan claramente qué instrumento contiene cuáles derechos).	6.1 Nacionales:
	6.2 Internacionales:
7. ¿Qué es la perspectiva de género?	
8. ¿Qué son los derechos sexuales y reproductivos?	
9. ¿Qué es la violencia de género? Indiquen algunos ejemplos.	
10. Indiquen cuáles son los elementos fundamentales para impartir un taller.	
11. ¿Qué son las políticas públicas?	
¿La CAMI ha elaborado un diagnóstico sobre la situación de la violencia de género o los derechos sexuales y reproductivos en su región de atención? En caso de contar con uno, indicar en qué año se elaboró.	
¿Cuándo fue la última vez que se actualizó el diagnóstico?	
12. ¿Cuál es la temática que se atiende desde la CAMI?	
13. Sobre la capacitación recibida en favor de responder lo solicitado.	13.1 ¿Cuántos talleres recibieron las integrantes de la Casa? (De todos los talleres, indicar cuántas personas lo tomaron)
	13.2 ¿Cuáles fueron los temas de las capacitaciones?
	13.3 ¿Quién impartió las capacitaciones?
	13.4 ¿Qué aprendieron en las capacitaciones?
14. Desde el inicio de los trabajos de la CAMI ¿han incorporado nuevas temáticas de atención? Si la respuesta es positiva, indicar en los años cuando han incluido las temáticas (ejemplo: en 2013 derechos de niñas y niños).	13.5 ¿Les han sido de utilidad las capacitaciones? Sea sí o no la respuesta, indiquen por qué.
15. ¿Cuáles consideran que son los temas que más dominan las integrantes de la CAMI? ¿Por qué?	

16. ¿Cuáles consideran que son los temas que menos dominan las integrantes de la CAMI y en los cuales deberían capacitarse? ¿Por qué?	
17. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

2. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Preguntas	Respuestas	
1. ¿Qué es el autocuidado?		
2. Las integrantes de la CAMI ¿realizan acciones de autocuidado? Si la respuesta es no, explicar las razones. Si es sí, indiquen cuáles son las acciones, cómo y con quién las realizan (de manera programada, cuando hay una crisis, etcétera).	No. Explicar:	
	Sí. Las acciones son:	
	Se realizan con:	
	Las llevamos a cabo cuando:	
3. ¿Cómo definen la estructura organizativa de la CAMI? Es decir, las funciones que cada una de las integrantes cumplirá.		
¿Cuándo fue la última vez que se rotaron cargos en la CAMI?		
¿La actual coordinadora cuántos años tiene desempeñando ese cargo?		
4. En la opinión de las integrantes de la CAMI ¿qué pros y qué contras tiene la rotación de cargos?	Pros:	
	Contras:	
5. La CAMI ¿cuenta con un reglamento interno? Si la respuesta es no, indicar por qué. Si es sí, explicar cómo lo construyeron, si lo actualizan, cada cuándo y cómo, además de adjuntarlo.	No. Explicar:	
	Sí. Se construyó de la siguiente manera:	
	Se actualiza:	
6. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la CAMI cuando tienen conflictos con personas ajenas a la Casa, derivados de los trabajos que realizan?		
7. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la CAMI cuando tienen conflictos con sus compañeras de la Casa?		
8. Mencionen 3 conflictos que hayan tenido el año pasado al interior de la CAMI y qué hicieron con ellos.	Conflicto	Qué se hizo

Preguntas	Respuestas
9. La CAMI ¿tiene establecido un esquema o medidas de	No. Explicar:

seguridad para desarrollar sus actividades? Si no tienen, explicar por qué; si tienen, describir el esquema o medidas y cómo las definieron. Anexar el documento.	Sí. Es el siguiente:
	Se definió así:
10. Para la CAMI ¿qué significa el fortalecimiento de liderazgos? ¿Para qué es necesario o útil?	El fortalecimiento de liderazgos es:
	Necesidad o utilidad:
11. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

3. Planeación y Gestión

Preguntas	Respuestas	
1. ¿Cuál es el documento de planeación con el que cuentan para desarrollar las actividades de atención de la CAMI?		
2. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta para elaborar ese documento?		
3. La CAMI ¿tiene algún instrumento para el registro de la información sobre la atención que brindan? En caso de no tenerlo, explicar por qué. Si lo tienen, describir quién y cómo lo diseñó, así como la información que se registra.	No. Explicar:	
	Sí. Se diseñó con la participación de:	
	Se diseñó de la siguiente manera:	
	La información o datos que se registran son los siguientes:	
4. ¿Para qué sería o es importante contar con el instrumento mencionado en la anterior pregunta? ¿Cuál sería su utilidad?		
5. ¿Cómo definirían el concepto “transparencia en el ejercicio de los recursos y la rendición de cuentas”?		
6. De la respuesta anterior ¿qué lleva a cabo la CAMI?		
7. ¿Quién o quiénes elaboran los proyectos de la CAMI?		
8. ¿Cuáles consideran que son sus fortalezas y debilidades para transparencia en el ejercicio de recursos (TR), rendición de cuentas (RC) y elaboración de proyectos (EP)?	Fortalezas	Debilidades
	TR:	TR:
	RC:	RC:
	EP:	EP:
9. La CAMI ¿ha presentado proyectos en otras instituciones además de la CDI? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar en qué instituciones y cuáles han sido los resultados.	No. Explicar:	
	Sí. Instituciones:	
	Montos recibidos:	
	Proyectos realizados:	
10. Cuando dan pláticas o talleres ¿cómo los preparan? ¿Cómo es la metodología con la cual trabajan?	Resultados obtenidos:	

¿Cuáles son los temas en los que imparten talleres o pláticas?	
11. ¿Consideran que la CAMI ha ganado niveles de autonomía? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar cómo se manifiesta esa autonomía.	No, porque:
	Sí, nos damos cuenta en:
12. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

4. Vinculación

Preguntas	Respuestas			
1. La CAMI ¿cuenta con reconocimiento de la comunidad, autoridades tradicionales / comunitarias, instituciones de gobierno y/u otras organizaciones? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si responden que sí, indicar de quién(es) tienen el reconocimiento y cómo es que éste se manifiesta, es decir, cómo saben que cuentan con él.	No. Explicar:			
	Sí. Se cuenta con reconocimiento de:			
	El reconocimiento se manifiesta de la siguiente manera:			
2. La CAMI ¿ha establecido vinculación con instituciones de gobierno que trabajan las temáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, responder además ¿cómo lo han logrado? ¿Para qué es esta vinculación?	No. Explicar:			
	Sí. Con las siguientes instituciones:			
	La vinculación ha sido para:			
	Los resultados de la vinculación han sido los siguientes:			
3. Las integrantes de la CAMI ¿han trabajado a nivel de pláticas o talleres con personal de instituciones de gobierno u otras? Si la respuesta es sí, explicar con qué instituciones, cuál es el perfil del personal con quien han trabajado, cuál ha sido el trabajo y cuáles han sido los resultados.	Sí. Con las siguientes instituciones:			
	El perfil del personal ha sido (incluyan cargos, número de asistentes, sexo):			
	Los temas que se han trabajado son (indicar si fueron pláticas, talleres u otros):			
4. La CAMI ¿participa en redes de organizaciones y/o espacios temáticos sobre los temas que trabaja? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, indicar en qué redes o espacios, cómo se ha dado la vinculación, cuáles los trabajos que han realizado y sus resultados y cómo se vincula con los objetivos de la CAMI.	No. Explicar:			
	Sí, en las siguientes Redes y/o espacios:			
	La vinculación se ha dado por medio de:			
	Los trabajos realizados han sido:			
5. ¿Realizan acciones conjuntas con las radiodifusoras apoyadas por la CDI? ¿Qué acciones realizan y en qué temas?				
6. Aportar información sobre el número de personas que han atendido anualmente y la cantidad de servicios que han prestado desde el año que la CAMI inició los trabajos.	Año			
	Personas atendidas			
	Mujeres	Hombres	Total	Cantidad de servicios prestados
	2018			
2017				

	2016				
	2015				
	2014				
	2013				

5. Trabajo de la CAMI

Preguntas	Respuestas
1. ¿Cómo son los servicios que da la CAMI? Completar la oración dependiendo del tema principal de trabajo de la Casa de acuerdo a lo que realizan.	Cuando una mujer llega a la CAMI _____; entonces en la Casa se le ofrece _____ . De esta manera la mujer _____; posteriormente la Casa _____. La intervención de la Casa termina cuando _____.
2. ¿Cuáles son los servicios que brinda la CAMI? Anotar todas las actividades que realizan para que la lista esté lo más completa posible.	
3. Los servicios y actividades anteriores ¿tienen un procedimiento claro y sistematizado? En caso de que no, explicar. Si lo tienen ¿cuál es?	No. Explicar: Sí. Es el siguiente:
4. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta cuando dan un servicio? Favor de marcar todas las opciones que consideren.	() Se basa en las necesidades de la mujer. () Considera los sistemas normativos indígenas () Considera los sistemas normativos no indígenas () Toma en consideración los recursos que la mujer posee. Incluye aspectos: () emocionales; () espirituales; () jurídicos; () médicos; () culturales. () Brindan información sobre las instituciones que pueden atender la problemática. (_____) Otro(s) _____.
5. Para realizar los trabajos de la CAMI ¿tienen el apoyo de instituciones de gobierno federal, estatal y/o local? Si no lo tienen, explicar por qué. Si lo tienen, indicar de qué instituciones y	No, porque: Sí, de las siguientes instituciones: El apoyo que nos dan es:

cuál es el apoyo.	
6. Los trabajos y/o metodologías de la CAMI ¿han sido replicadas por otras organizaciones o instituciones? Si no, explicar. Si sí, indicar por cuáles instancias.	No porque:
	Si, por:
7. La CAMI ¿da seguimiento a la atención que desde el gobierno se da a las problemáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva que tienen las mujeres indígenas? Si no lo da, explicar los motivos. Si lo realiza, indicar cómo lo hacen y para qué les sirve.	No porque:
	Si, lo hacemos de la siguiente manera:
	Esto nos sirve para:
8. En opinión de las integrantes de la CAMI ¿para qué ha servido el trabajo que realizan? ¿Cuál ha sido la importancia de que la CAMI exista?	

Comentarios u observaciones

FORMATO 3. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (CONTINUIDAD)**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO****Convocatoria**

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones legalmente constituidas o grupos de trabajo responsables de una Casa de la Mujer indígena apoyada por la CDI en el ejercicio fiscal anterior a presentar propuestas orientadas a la atención de la salud sexual/reproductiva y/o atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, con incidencia local y regional.

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen las acciones específicas en las temáticas indicadas en la Guía de Operación y Procedimiento (en adelante Guía) del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

Al final de cada año cada una de las CAMI deberá responder la Batería de preguntas para determinar la Fase en la que se ubican las Casas de la Mujer Indígena (Formato 2). Posterior a la revisión de las Baterías por parte de la CDI y a partir de sus resultados, se notificará a cada Casa en qué Fase se encuentra para que elabore su propuesta con base en ello. Los montos serán los siguientes:

- a) Fase Inicial (1). Hasta \$600,000.00.
- b) Fase de Fortalecimiento (2). Hasta \$750,000.00.
- c) Fase de Consolidación (3). Hasta \$1, 000,000.00.

Las CAMI que lo requieran (de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Guía) podrán solicitar un monto adicional para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de hasta \$80,000.00 para las ubicadas en zona rural, y hasta \$100,000.00 para las que se encuentren en zona urbana.

Los conceptos de gasto autorizado son los que se describen en el numeral 3.A.2. de la Guía. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender,

los productos esperados, así como respetar lo establecido en el numeral 2.A.2 "Requisitos para Casas de la Mujer Indígena de continuidad" de la Guía.

CRITERIOS Y REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en los numerales 1.A.2, 2.A incisos a y b y 2.A.2 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas). La documentación y archivos a presentar son los siguientes:

1. Registrar el proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), en la liga que se publique en la página oficial de la CDI www.gob.mx/cdi/ dentro del periodo de apertura de la convocatoria.
2. Sólo se permitirá el registro en línea de un proyecto por instancia.
3. Deberán adjuntar los archivos electrónicos de los siguientes documentos:
 - Documentos de la representante legal (OSC), representante del grupo (Grupo de trabajo).
 - o Clave Unica de Registro de Población (CURP)
 - o Identificación oficial.
 - Documentos de la instancia solicitante:
 - o Acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del año anterior.
 - o Cédula de Inscripción al RFC de la organización. Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
 - o Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización (para las que estén constituidas legalmente) está al corriente con sus obligaciones fiscales.
 - o Acuse de Informe de INDESOL el ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - o Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
 - o Copia simple del acta constitutiva protocolizada, así como copia de acta protocolizada que da vigencia a la representación legal de la Casa de mujer indígena; o copia del acta que avale la conformación del grupo de trabajo que está a cargo de una CAMI auspiciada por la CDI.
 - o Escrito libre en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del equipo operativo de la CAMI de continuidad no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa, con firma autógrafa.
 - o Plan de Fortalecimiento de capacidades de sus integrantes (equipo operativo), conforme a lo indicado en el sistema informático, que considere las temáticas de trabajo de la CAMI. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán contratar los servicios de personas físicas o morales para la obtención de procesos formativos o productos específicos, como son: consolidación grupal, fortalecimiento de capacidades en los temas que trabaja la CAMI, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables; y sistematización de la información de las CAMI. El presupuesto de este apartado deberá desglosarse en el formato de proyecto en el apartado correspondiente a acciones sustantivas.
 - o Currículo y probatorios de las personas físicas y morales que se propongan para la ejecución del Plan de Fortalecimiento.
4. En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles o equipamiento, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - 4.1. Carta de justificación.

- 4.2. Plano, gráfica o dibujo que exprese la modificación que se propone realizar.
- 4.3. Presupuesto de obra.
- 4.4. Programa de obra.
- 4.5. Propuesta de compra.
- 4.6. Cotizaciones respectivas.
- 4.7. Oficio del CCDI que dé seguimiento en la CAMI en dónde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

Nota: Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo un proyecto por cada Casa de la Mujer Indígena (CAMI).
2. No se considerarán a los proyectos de Casas de la Mujer Indígena que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un Convenio previo con la CDI en ejercicios fiscales anteriores.
3. Ningún-a servidor-a público-a de la CDI podrá formar parte de la Casa de la Mujer Indígena participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
4. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
5. El apoyo económico a los proyectos dependerá de los resultados de la dictaminación del proyecto, considerando objetivos, metas y cobertura planteados.
6. Los grupos u organizaciones que se encuentren en fase inicial deberán continuar con al menos el 80% de sus integrantes originales o con las integrantes del proyecto operativo del ejercicio fiscal anterior, por lo menos hasta la fase de fortalecimiento; de lo contrario se cancelarán los apoyos.
7. Ninguna de las integrantes de la organización o grupo de trabajo deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público.
8. Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual alineados al Modelo de atención de la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas.
9. No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la CAMI la participación de hombres, salvo en los casos en que debido a la necesidad de la Casa, lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales.
10. Las organizaciones y grupos de trabajo de mujeres indígenas deberán sujetarse a los Requisitos, Criterios, descripción de los Conceptos de Apoyo y procedimiento descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).
11. Las CAMI podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad.

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser registrados en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, así como la documentación previamente señalada.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la convocatoria, se procederá a la dictaminación de los proyectos por parte del personal responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género en la CDI. Una vez concluido este periodo se publicarán los resultados en la página de internet de la CDI.

Una vez publicados los resultados y notificadas las organizaciones y grupos de trabajo cuyos proyectos hayan sido autorizados, deberán comunicarse y asistir a la unidad operativa que les corresponda en un periodo de 20 días hábiles posteriores para la firma del Formato de aceptación de resultados y el Convenio.

Luego de contar con el Convenio firmado por todas las partes y que la organización o grupo de mujeres indígenas presente el correspondiente comprobante fiscal / recibo por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre de la organización, o cuenta mancomunada del grupo de trabajo.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación y archivos requeridos deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República),

Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno. Los resultados se publicarán en la página electrónica de la CDI en un lapso máximo de 45 días naturales luego de cerrada la Convocatoria.

INFORMACION

Para mayor información podrán consultarse los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7570, 7534, 7541 y 7527, o a los correo electrónicos: cespinosa@cdi.gob.mx, rmflores@cdi.gob.mx, afarteaga@cdi.gob.mx; en los estados, con la persona responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

FORMATO 4. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (APERTURA)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Convocatoria

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones de mujeres indígenas legalmente constituidas (en adelante organizaciones) o grupos de trabajo de mujeres indígenas (en adelante grupos; se refiere a aquéllos que no tienen constitución legal) que trabajen temas de salud sexual/reproductiva o violencia de género contra mujeres indígenas, con incidencia local o regional y que estén interesadas en abrir y operar una Casa de la Mujer Indígena, conforme lo indicado en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, en adelante Guía).

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Se otorgará apoyo económico para la instalación de nuevas CAMI de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CDI para estos proyectos y los resultados de la dictaminación de propuestas:

- Hasta \$1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 moneda nacional).
- Este recurso podrá destinarse para:
 - o Infraestructura.
 - o Equipamiento.
 - o Asesora acompañante y capacitación.
 - o Gastos de operación.

Deberá revisarse el apartado 3.A.1 "Conceptos de apoyo para Casas de la Mujer Indígena de apertura" de la Guía de Operación Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género para contar con toda la información sobre rubros de gasto y porcentajes máximos.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en la solicitud y respetar la normatividad.

CRITERIOS

1. Ser organizaciones legalmente constituidas o grupos de trabajo próximos a constituirse legalmente, que cuenten con el siguiente perfil:
 - 1.1. El grupo u organización deberá estar conformado en su totalidad por mujeres indígenas, y por lo menos el 50% de ellas hablen la lengua indígena de la población a la que pretende atender.
 - 1.2. La organización o grupo de mujeres indígenas debe tener como mínimo cinco años trabajando como tal.
 - 1.3. Que al menos la tercera parte de sus integrantes tengan experiencia comprobable documentalmente como líderes, gestoras o promotoras comunitarias.
 - 1.4. Que la organización o grupo cuente con experiencia en trabajo comunitario (de al menos la tercera parte de sus integrantes) comprobable documentalmente sobre los temas que plantea el "Modelo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas" (Formato 1) con incidencia local o regional.
 - 1.5. Ninguna de las integrantes de la organización o grupo de trabajo deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público.
 - 1.6. La organización o grupo deberá contar con dos propuestas para el acompañamiento de una persona física o moral con experiencia en procesos organizativos con mujeres indígenas y en los temas de derechos humanos, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva. Se dará prioridad a las propuestas que consideren en este punto a acompañantes indígenas que cumplan el perfil, y que preferentemente residan en la región de cobertura en donde se propone la instalación de la CAMI. No serán procedentes las propuestas que consideren como acompañantes a hombres.

REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en el numeral 2.A y 2.A.1 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas). La documentación y archivos a presentar son los siguientes:

1. Registrar la solicitud original (elaborada explícitamente para el presente concurso), en la liga que se publique en la página oficial de la CDI www.gob.mx/cdi/ dentro del periodo de apertura de la convocatoria.
2. Sólo se permitirá el registro en línea de una solicitud por instancia.
3. Deberán adjuntar los archivos electrónicos de los siguientes documentos:
 - Documentos de la representante legal (OSC), representante del grupo (Grupo de trabajo).
 - o Clave Unica de Registro de Población (CURP)
 - o Identificación oficial.
 - Documentos de la instancia solicitante:
 - o Acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del año anterior.
 - o Cédula de Inscripción al RFC de la organización. Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
 - o Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización (para las que estén constituidas legalmente) está al corriente con sus obligaciones fiscales.
 - o Acuse de Informe de INDESOL el ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - o Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
 - Plano, gráfica o dibujo que exprese el inmueble que se planea construir o fotografías del inmueble que se planea comprar, en caso de inmuebles en los que se pretenda construir, se debe incorporar el documento que acredite la propiedad o acta de asamblea ejidal o comunal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.
 - Escrito libre, donde la organización o grupo de trabajo manifieste que no está vinculada-o a ningún partido político y/o asociación religiosa.
 - Carta de exposición de motivos en original y formato libre, en donde se señale por qué se quiere instalar una CAMI.

- Currículo en el que demuestre el trabajo de la organización o grupo interesado, así como el soporte documental.
 - Documento que acredite la propiedad de un predio que deberá estar a nombre de la organización o grupo de trabajo, o acta y/o documento que soporte el compromiso de donación del terreno o bien inmueble.
 - En caso de inmuebles en los que se pretenda construir, se debe incorporar el documento que acredite la propiedad o acta de asamblea ejidal o comunal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.
 - Carta del Municipio y/o las autoridades tradicionales, según corresponda, de la cobertura en donde se pretende instalar la CAMI, mediante la cual se manifieste que las autoridades conocen el proyecto, el trabajo de la organización o grupo de mujeres y que están de acuerdo con la apertura de la Casa, dicha carta deberá estar firmada y sellada.
4. Señalar en el sistema el nombre de dos propuestas de personas físicas o morales para realizar el acompañamiento especializado a una Casa de la Mujer Indígena durante el primer año de operación del proyecto, adjuntando la documentación indicada en el inciso e) del numeral 2.A.1 de la Guía.

En caso de requerir mayor información se podrán revisar los apartados 2.A "Requisitos" y 2.A.1 "Requisitos para Casas de la Mujer de Apertura".

Nota: Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá una sola solicitud por grupo u organización de mujeres indígenas participante.
2. El número de CAMI que se abrirán dependerá de los resultados del diagnóstico de factibilidad, de los recursos disponibles y del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Guía.
3. El apoyo económico a las propuestas dependerá de la suficiencia presupuestal de la CDI, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
4. Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la propuesta para la apertura de una CAMI, ni recibir pago alguno por colaborar en la misma.
5. Para recibir el apoyo, las organizaciones o grupos de mujeres cuyas propuestas resulten autorizadas deberán suscribir un convenio de concertación con la CDI, así como entregar el comprobante fiscal digital correspondiente (para las organizaciones legalmente constituidas) o firmar un recibo simple con el CCDI (exclusivamente para grupos de trabajo).
6. Sujetarse a los requisitos, criterios, descripción de los conceptos de apoyo y procedimiento descritos en la Guía.
8. Pasar a la segunda etapa del proceso no garantiza que la solicitud será finalmente autorizada.

Las interesadas en participar en esta Convocatoria podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad.

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser registrados en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, así como la documentación previamente señalada.

Cerrada la convocatoria se procederá a la dictaminación de las propuestas por parte del personal institucional responsable del Tipo de Apoyo en unidades administrativas y Oficinas Centrales. Las propuestas que resulten aprobadas en la primera fase de revisión pasarán a la siguiente etapa que consiste en la fase de incubación de proyectos de acuerdo a lo establecido en el Modelo y a la realización de un diagnóstico de factibilidad en campo por parte del personal de las Unidades Administrativas y Oficinas Centrales. Aprobar la primera fase del proceso no garantiza que la propuesta será autorizada.

Cuando se hayan concluido las dos fases de dictaminación de las propuestas, se publicarán los resultados en la página electrónica de la CDI a más tardar 60 días naturales después de la publicación de los primeros resultados.

Una vez publicados los resultados y notificadas las organizaciones y grupos de trabajo cuyas propuestas hayan sido autorizadas deberán asistir a la unidad operativa que les corresponda, en los plazos establecidos en la publicación de resultados para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 14). Una vez firmados y recibidos los proyectos modificados (en los casos que aplique), las y los Responsables del Tipo de Apoyo en las unidades administrativas elaborarán los Convenios, serán validados por el área jurídica correspondiente, y se firmarán por cuadruplicado en un lapso de hasta 20 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

Luego de contar con el Convenio firmado por ambas partes y que la organización emita el comprobante fiscal digital (o recibo para grupos de trabajo) por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta de la organización o cuenta mancomunada del grupo de trabajo en una sola exhibición.

PERIODO DE APERTURA

Las solicitudes y demás documentación requerida deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República). **Posterior a esta fecha y hora no se admitirá propuesta alguna.**

Los resultados de la primera fase se publicarán en la página electrónica de la CDI en un plazo máximo de 45 días naturales posteriores al cierre de la presente Convocatoria. Los resultados finales serán publicados en el mismo medio 60 días naturales posteriores a la publicación de primera etapa.

INFORMACION

Para mayor información podrán consultarse los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7570, 7534, 7541 y 7527 así como a los correos electrónicos cespinosa@cdi.gob.mx y rmflores@cdi.gob.mx, afarteaga@cdi.gob.mx, en los estados, con la persona responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 5 MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA DE APERTURA, DEL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA ORGANIZACION Y/O GRUPO DE MUJERES INDIGENAS RESPONSABLE DE LA CASA) ____ (1) ____ EN LO SUCESIVO DENOMINADO "LA CAMI", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ____ (2) ____ EN SU CARACTER DE ____ (3) ____ Y POR LA OTRA ____ (4) ____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I.1. Que con fecha ____ (5) ____ entró en vigencia la Convocatoria para la presentación de proyectos del Programa Derechos Indígenas, en el Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura, siendo autorizada la propuesta de "LA CAMI" con el proyecto ____ (6) ____ mediante oficio ____ (7) ____ de fecha ____ (8) ____ emitido por ____ (9) ____.
- I.2. De conformidad con el numeral ____ (10) ____ de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas (en adelante "LOS LINEAMIENTOS"), a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "EL PROGRAMA", "LA CAMI" contará con los servicios profesionales de acompañamiento y asesoramiento local especializado.

DECLARACIONES

II. De "LA CAMI":

PARA ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS

- II.1** Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, como lo acredita la Escritura número ___(11)___, de fecha ___(12)___, otorgada ante el/la Titular de la Notaría número ___(13)___, de ___(14)___, Licenciado-a ___(15)___, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(16)___, bajo el número ___(17)___.
- II.2** Que ___(2)___ en su carácter de ___(3)___ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, misma que manifiesta no le han sido revocadas o modificadas a la fecha, de conformidad con la Escritura número ___(18)___ de fecha ___(19)___ pasada ante la Fe del/la Notario-a, Licenciado-a ___(20)___, de ___(21)___, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(22)___ bajo el número ___(23)___.
- II.3** Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es ___(24)___ (sólo para el caso de las organizaciones de la sociedad civil sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).
- II.4** Que su objeto principal es ___(25)___ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas.
- II.5** Que a partir de la correspondiente Convocatoria, presentó el proyecto denominado ___(6)___, y que de acuerdo con ___(7)___ fue autorizado por ___(9)___.
- II.6** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ___(26)___.

PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO

- II.1** Que con fecha ___(27)___ se formó como un Grupo de Trabajo denominado ___(28)___, para acceder a los beneficios del proyecto Casas de la Mujer Indígena "CAMI", operado por "LA COMISION", como lo acredita con ___(29)___, así como el aval de ___(30)___.
- II.2** Que ___(2)___ en su carácter de ___(3)___ fue designada por el grupo como la responsable de "LA CAMI" para celebrar en su nombre y representación el presente Contrato como lo acredita con el documento mencionado en el numeral II.1.
- II.3** Que su objeto principal es ___(31)___ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas, en la Modalidad Casas de la Mujer Indígena.
- II.4** Que a partir de la correspondiente Convocatoria, presentó el proyecto denominado ___(6)___, y que de acuerdo con ___(7)___ fue autorizado por ___(9)___.
- II.5** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ___(28)___.

III. De "LA PRESTADORA DE SERVICIOS"

- III.1** Que es una persona ___(32)___ con plena capacidad para celebrar el presente Contrato, quien se identifica en este acto con ___(33)___ expedida a su favor por ___(34)___.
- III.2** Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número ___(35)___.
- III.3** Que en atención a las necesidades planteadas por "LA CAMI" es su interés el celebrar el presente Contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena en ___(36)___.
- III.4** Que para los efectos de este Contrato señala como su domicilio el ubicado en ___(37)___.
- III.5** Que tiene capacidad técnica, así como los conocimientos y experiencia requeridos para prestar sus servicios en la realización del proyecto ___(6)___.

Ambas partes declaran:

Que reconocen expresamente que la prestación del servicio objeto del presente contrato se rige por lo dispuesto en los artículos 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611 y demás relativos del Código Civil Federal. Por lo tanto, **tales servicios no se encuentran sujetos a subordinación laboral, horario fijo y lugar físico específico de adscripción, que configure una relación de carácter laboral con "LA CAMI"**.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Contrato es la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado del proyecto ____ (6) ____ de "LA CAMI" en ____ (36) ____ que se realizará entre "LAS PARTES" de conformidad con lo establecido en el Plan de acompañamiento para Casas de la Mujer Indígena en etapa de apertura presentado en el Sistema informático.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. "LA CAMI" pagará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" la cantidad de \$ ____ (38) ____ (____ (39) ____ Moneda Nacional) por la prestación de los servicios descritos en la cláusula primera de este Contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO. El pago será cubierto por "LA CAMI" en tres ministraciones bajo las siguientes características:

1. El primer pago se efectuará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del Plan de Trabajo por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", y aprobación del mismo por "LA CAMI", la cual entregará el equivalente al 40% del monto total del Contrato por la cantidad de \$ ____ (40) ____ (____ (41) ____ Moneda Nacional),
2. El segundo pago se efectuará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del informe parcial por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" el cual deberá presentarse a la mitad del desarrollo del proyecto, y aprobación del informe por "LA CAMI" la cual entregará el equivalente al 30% del monto total del Contrato por la cantidad de \$ ____ (42) ____ (____ (43) ____ Moneda Nacional).
3. El tercer y último pago se efectuará dentro de los 20 días naturales, sin exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, posteriores a la entrega del informe final por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", y aprobación del mismo por "LA CAMI", la cual entregará el equivalente al 30% del monto total del Contrato por la cantidad de \$ ____ (42) ____ (____ (43) ____ Moneda Nacional).
4. En cada uno de los pagos que efectuó "LA CAMI", "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá entregar un comprobante fiscal digital que cumpla con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, por la cantidad pactada.
5. Las aportaciones se realizarán en el domicilio de "LA CAMI" establecido en el numeral __ (44) __ del presente Contrato.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA PRESTADORA DE SERVICIOS". Se obliga a prestar a "LA CAMI", servicios de acompañamiento y asesoramiento que incidan en el fortalecimiento del proceso y de las integrantes de la Casa, en los lugares y en los términos previamente pactados y comprenderán todos los trabajos que se requieren para el objeto de este Contrato, y en especial los que a continuación se incluyen:

1. Elaborar un Plan de Trabajo que sea congruente con el Proyecto ____ (6) ____ autorizado a "LA CAMI", Plan que debe ajustarse en todo a lo dispuesto en el Plan de Acompañamiento para Casas de la Mujer Indígena en Etapa Inicial el cual deberá enfocarse a lograr un avance significativo de habilidades y capacidades que permita que el equipo operativo sea autogestivo y autónomo paulatinamente, para que a partir del segundo año de operación no requiera acompañamiento especializado. El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por "LA CAMI"; y contar con el visto bueno (mediante firma y/o sello) del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena o Delegación que brinda seguimiento al proyecto.
2. Apoyar la formación del equipo responsable de "LA CAMI" en los temas de atención que ésta defina dentro de sus planes de trabajo, así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades específicas de las mujeres para incorporarse a distintas áreas de "LA CAMI".
3. Apoyar a "LA CAMI" en la integración de programas de trabajo, informes y reportes.
4. Acercar al equipo responsable de "LA CAMI" información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitan realizar mejor sus actividades.
5. Apoyar a "LA CAMI" en la vinculación con otras OSC, Redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la Casa.
6. Acompañar y asesorar al equipo responsable de "LA CAMI" en sus labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etc.
7. Acompañamiento para la rendición de cuentas, en aspectos administrativos y contables.
8. Sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno, y el plan estratégico)

9. Visitas y acompañamiento a las diferentes acciones con instancias de gobierno con las que se vincula la CAMI para el logro de sus objetivos

QUINTA. SANCIONES. El incumplimiento a lo pactado en el presente Contrato dará lugar a la suspensión de los pagos de los recursos establecidos en la cláusula TERCERA, en cuyo caso "LA CAMI" únicamente pagará aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA. De común acuerdo "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados.

SEPTIMA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Contrato podrá ser modificado en cada una de sus partes durante su vigencia, solicitando por escrito a través de la suscripción de los contratos modificatorios a que hubiere lugar.

OCTAVA. RELACION LABORAL. Queda expresamente convenido que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" no estará subordinada laboralmente a "LA CAMI", ni existirá relación laboral entre "LAS PARTES", por tratarse de una prestación de servicios de acompañamiento.

NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Contrato debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Locales de ____ (45) ____.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Contrato entrará en vigor a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue por "LAS PARTES" este documento, y una vez enterados de su contenido y alcance, lo firman por triplicado de conformidad en ____ (46) ____, a ____ (47) ____.

____ (2) ____, ____ (3) ____ de "LA CAMI"

Nombre y firma de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

No.	DEBE ANOTARSE
1	Nombre completo de la Casa de la Mujer Indígena.
2	Nombre de la representante legal de la CAMI o responsable del proyecto (Coordinadora General).
3	Cargo de la representación legal de la CAMI (Representante legal, responsable del proyecto o Coordinadora General de la CAMI)
4	Nombre de la persona física o moral con quien se celebrará el Contrato.
5	Fecha completa (día, mes y año) de la entrada en vigencia de la Convocatoria para la apertura de CAMI de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos.
6	Nombre completo del proyecto autorizado a la CAMI.
7	Número del oficio que notifica la autorización de apertura de la CAMI.
8	Fecha completa (dd/mm/aaaa) del oficio que notifica la autorización de la apertura de la CAMI.

9	Nombre de la instancia de la CDI que emite el oficio de autorización de apertura de la CAMI.
10	Numeral de los Lineamientos que indica la colaboración de una persona física o moral para el acompañamiento local especializado.
11	Número de la escritura de creación de la organización.
12	Fecha completa (día, mes y año) de la escritura de creación de la organización.
13	Número de la Notaría donde se registró la escritura de creación de la organización.
14	Lugar de residencia del notario público que da fe de la escritura de creación de la organización.
15	Nombre del notario que da fe de la escritura de la organización.
16	Lugar del Registro Público de la Propiedad y el Comercio donde está inscrita la escritura de creación de la organización.
17	Número asignado a la escritura de creación en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
18	Número de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
19	Fecha completa en que se firmó la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
20	Nombre del notario que da fe de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
21	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
22	Lugar del Registro Público de la Propiedad y el Comercio donde está inscrita la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
23	Número asignado a la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
24	Clave Unica de Registro ante el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
25	Objeto social de la organización (preferentemente transcribirlo todo).
26	Domicilio legal completo de la CAMI.
27	Fecha de constitución del Grupo de Trabajo (de ser el caso)
28	Nombre completo del Grupo de Trabajo
29	Documento que acredita la conformación del grupo de trabajo.
30	Nombre completo de la persona o instancia que avala la constitución del grupo de trabajo.

31	Objeto social del grupo de trabajo (preferentemente transcribirlo todo).
32	Física / Moral, según corresponda.
33	Documento que acredita la personalidad de la persona.
34	Nombre de la instancia que expide el documento que acredita la personalidad de la persona.
35	Registro Federal de Contribuyentes de la persona.
36	Lugar en donde se encuentra la CAMI (localidad, municipio, entidad).
37	Domicilio legal de la persona a quien se contratará.
38	Cantidad con número del monto total que se pagará a la persona a contratar.
39	Cantidad con letra del monto total que se pagará a la persona a contratar.
40	Cantidad con número del monto total del primer pago.
41	Cantidad con letra del monto total del primer pago.
42	Cantidad con número del monto total del segundo y tercer pago.
43	Cantidad con letra del monto total del segundo y tercer pago.
44	Numeral del contrato donde se indica el domicilio de la CAMI.
45	Entidad federativa donde se firma el contrato.
46	Lugar en donde se encuentra la CAMI (localidad, municipio, entidad).
47	Fecha completa (día, mes y año) de firma del contrato.

FORMATO 6 MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (DE APERTURA Y CONTINUIDAD)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ____ (1) ____, EN SU CARACTER DE ____ (2) ____, ASISTIDO POR ____ (3) ____, EN SU CARACTER DE ____ (4) ____ Y POR LA OTRA PARTE, ____ (5) ____, ____ (6) ____, ____ (7) ____, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE ____ (8) ____, ____ (9) ____, ____ (10) ____, DE LA ____ (11) ____ ____ (12) ____, A QUIENES EN ADELANTE SE LES NOMBRARA ____ (11) ____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN LOS PROYECTOS DE CASAS DE LA MUJER INDIGENA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.
- II. Que con fecha ____ (13) ____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ____ (14) ____ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", que plantea el apoyo a proyectos orientados a contribuir en la atención de la

problemática de violencia contra las mujeres y/o promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres indígenas con enfoque intercultural.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___(15)___, establece en su artículo ___(16)___ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo ___(17)___, y que las erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo ___(18)___, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS", ___(11)___ presentó un proyecto denominado ___(19)___, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral ___(20)___ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene por objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, y que uno de los principios que rige sus acciones es el de Incluir el enfoque de género en las políticas, programas y acciones de la Administración Pública Federal para la promoción de la participación, respeto, equidad y oportunidades plenas para las mujeres indígenas.
- I.3 Que su representante ___(1)___ en su carácter de ___(2)___ en ___(21)___ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ___(22)___ del Estatuto Orgánico de "LA COMISION" y el poder que se contiene en la Escritura número ___(23)___ de fecha ___(24)___, pasada ante la fe del Notario número ___(25)___, de ___(26)___ Licenciado-a ___(27)___.
- I.4 Que tiene como domicilio legal el ubicado en ___(28)___.

II. De "LA ORGANIZACION":

PARA EL CASO DE ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO

- II.1 Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, como lo acredita la Escritura número ___(29)___, de fecha ___(30)___, otorgada ante el/la Titular de la Notaría número ___(31)___, de ___(32)___, Licenciado-a ___(33)___, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(34)___, bajo el número ___(35)___.
- II.2 Que su objeto principal es ___(36)___ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, de los proyectos de "Casas de la Mujer Indígena", así como el proyecto denominado ___(19)___.
- II.3 Que ___(8)___ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, misma que manifiesta no le han sido revocadas o modificadas a la fecha, de conformidad con la Escritura número ___(29)___ de fecha ___(30)___ pasada ante la Fe del Notario Licenciado ___(33)___, de ___(32)___ y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(34)___ bajo el número ___(35)___.
- II.4 Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es (sólo para el caso de las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).
- II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ningún servidor público de "LA COMISION", forma parte del cuerpo Directivo de "LA ORGANIZACION".
- II.6 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ___(38)___.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO, DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO.

- II.1 Que con fecha ___(39)___ se constituyó como un Grupo de Trabajo denominado ___(38)___, para acceder a los beneficios de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena "CAMI", operada por "LA COMISION", como lo acredita con ___(41)___, así como el aval de ___(42)___.
- II.2 Que ___(5)___ fue designada por el grupo como el responsable de gestionar los apoyos del proyecto como lo acredita con ___(43)___ de fecha ___(44)___, documento avalado por ___(42)___.
- II.3 Que su objeto principal es ___(45)___ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, en el proyecto "Casas de la Mujer Indígena", así como el proyecto denominado ___(19)___.
- II.4 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ningún Servidor Público de "LA COMISION", forma parte del cuerpo Directivo de "EL GRUPO DE TRABAJO".
- II.5 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ___(46)___.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y ___(47)___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Mediante el presente Convenio "LA COMISION" acuerda transferir recursos a ___(11)___, a fin de apoyarla para que realice el proyecto ___(19)___, en el marco de "EL PROGRAMA" el cual se agrega al presente Instrumento considerándose parte integral del mismo.

SEGUNDA. APORTACIONES: Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION" se compromete en términos de "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", a aportar la cantidad de ___(48)___ ___(49)___, recurso que se entregará a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" en una sola ministración, mediante la expedición y entrega del comprobante fiscal digital correspondiente (sólo en el caso de organizaciones) o el recibo simple que determine "LA COMISION" (para grupos de trabajo).

Los recursos que "LA COMISION" entrega a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente Instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA: ___(11)___, deberá abrir una cuenta bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS: ___(11)___ para el ejercicio de los recursos otorgados por "LA COMISION" deberá observar lo señalado por "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", así como por las disposiciones legales que normen el uso de los recursos federales.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO": ___(11)___ se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA".
- II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente.
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". Para grupos de trabajo la cuenta deberá ser mancomunada a nombre de la presidenta, secretaria y tesorera como representantes.
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.

- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
- Proyecto.
 - Proyecto modificado (en caso de que aplique).
 - Listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos).
 - Documentos probatorios de los trabajos realizados en el marco del proyecto.
 - Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por "LA COMISION" para este fin.
- VI. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- VII. Presentar a "LA COMISION" informes, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto.
- VIII. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
- IX. Presentar a "LA COMISION" el informe final dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal que contenga los resultados de metas, actividades y conclusiones.
- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin en el mismo periodo establecido en la fracción anterior.

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA COMISION" a través de su responsable operativo designado en la cláusula séptima de este instrumento se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a ___(11)___ se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada ___(11)___, así como los avances físicos y financieros.

SEPTIMA. RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable operativo a ___(50)___, en su carácter de ___(51)___; por su parte ___(11)___ designa a ___(52)___.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. DEVOLUCION DE RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por ___(11)___, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por ___(11)___ dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar ___(11)___ a través de la Delegación en ___(53)___ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SANCIONES. En caso de que "LA ORGANIZACION" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, "LA COMISION" podrá reportarla ante el Registro

Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el fin de que se limite el acceso a nuevos apoyos gubernamentales. (Nota: este párrafo se aplicará sólo en caso de ser organización legalmente constituida).

Por tratarse de recursos federales "LA COMISION" podrá exigir a ___(11)___ el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a ___(11)___ que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, "LA COMISION" les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de "LA COMISION", ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de ___(11)___, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

DECIMA TERCERA. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. Ningún servidor público de "LA COMISION" podrá formar parte del cuerpo directivo de ___(11)___, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA CUARTA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA. "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de "EL PROGRAMA", así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

DECIMA QUINTA. MODIFICACIONES: "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido por "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA: El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA SEPTIMA. BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

DECIMA OCTAVA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS": Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA".

VIGESIMA. “LEYENDA” La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que excedan del día 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en ___(54)___ a los ___(55)___ días del mes de ___(56)___ del año en curso.

Por “LA COMISION”

Por “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”

Delegado(a)

Representante Legal

(En el caso de Grupo de Trabajo) Representante(s)
Acreditada(s)

Director(a) del CCDI

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y ___(11)___ ___(12)___, para la ejecución del proyecto de la Modalidad “Casas de la Mujer Indígena”, en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” en cada una de sus fojas en la parte inferior.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

No.	Debe anotarse
1	Nombre del/la Delegado(a) de la CDI
2	Delegado(a) Estatal de la CDI
3	Nombre del/la Director(a) del CCDI
4	Director(a) del CCDI
5	Nombre de la presidenta de la organización / o en su caso, representante del grupo de trabajo.
6	Nombre de la secretaria de la organización/ o grupo de trabajo
7	Nombre de la tesorera de la organización/ o grupo de trabajo
8	Presidenta
9	Secretaria
10	Tesorera

11	“LA ORGANIZACION” o “EL GRUPO DE TRABAJO”
12	Nombre completo de la organización indicando si se trata de una asociación civil, sociedad de solidaridad, etc.; o si se trata de un grupo de trabajo.
13	Día y mes y año de publicación de los Lineamientos.
14	Nombre que aparezca en el Diario Oficial de la Federación para los lineamientos
15	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
16	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
17	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
18	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
19	Nombre del proyecto
20	Numeral de la Guía Operativa que indica que hay que suscribir un Convenio
21	Estado donde funge como Delegado(a) de la CDI
22	Artículo del Estatuto Orgánico de la CDI que faculta al / la Delegado (a) para firmar Convenios
23	Número de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
24	Fecha de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
25	Número del Notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
26	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
27	Nombre del Notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
28	Domicilio de la Delegación
29	Número de la escritura de la Organización
30	Fecha de la escritura de la Organización
31	Número de la notaría donde se certificó el acta constitutiva de la Organización
32	Lugar de residencia del notario donde se certificó el acta constitutiva de la Organización
33	Nombre del notario que certificó el acta constitutiva de la Organización
34	Lugar en donde se hizo el Registro Público de la Propiedad y el Comercio por parte de la Organización
35	Número del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la organización
36	Objeto de la Organización (preferentemente transcribirlo todo)
37	Clave CLUNI de la Organización
38	Domicilio de la Organización

39	Fecha de constitución del Grupo de Trabajo (de ser el caso)
40	Nombre completo del Grupo de Trabajo
41	Documento con el que acredita
42	Aval del Grupo de Trabajo (Firma o sello de autoridad civil o tradicional); o carta aval expedida por el mismo tipo de autoridades.
43	Documento con el que se acredita la representante del Grupo
44	Fecha del documento de acreditación de la representante del Grupo de Trabajo
45	Objeto del grupo de Trabajo (preferentemente transcribirlo todo)
46	Domicilio del grupo de Trabajo
47	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se estipula que los Programas deben sujetarse a Lineamientos
48	Monto autorizado al proyecto con número.
49	Monto autorizado al proyecto con letra.
50	Nombre del servidor público asignado por la delegación para dar seguimiento al proyecto
51	Cargo del (la) responsable operativo del proyecto designado (a) por la CDI
52	Nombre de la responsable del proyecto designada por la CAMI (Coordinadora general de la CAMI o Representante legal, en el caso de los proyectos de continuidad; y la persona que mencione el proyecto, en el caso de los proyectos de apertura).
53	Entidad Federativa en donde se ubica la Delegación (u oficinas centrales, en caso que aplique)
54	Lugar donde se firma el convenio
55	Día del mes en el que se firma el convenio
56	Mes en el que se firma el convenio
57	Municipio donde se firma el convenio.

(Continúa en la Decimotercera Sección)